



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº045/2026 – PMM

NÚMERO DE REFERÊNCIA GOV.BR 987511-11/2026

DATA DE ABERTURA:10/08/2026

PROCESSO Nº095/2026-PMM

PREÂMBULO

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob nº 77.867/0001-29, com sede na Praça Francisco Assis Reis, 1060, através do Prefeito Sr. Leandro Dorini e da Presidente da Comissão Permanente de Contratação, nomeada através da Portaria nº 004/2024, datada de 30 de janeiro de 2024 e em conformidade com a Lei nº.14.133/2021 de 01 de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e, no que couber, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, e, tendo em vista o que consta do Processo nº095/2026, torna público que dia 10 de agosto de 2026 realizará a abertura de licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, pelo critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE** visando **Contratação de empresa para cessão de direito de uso de software, 100% acessível via web, incluindo treinamento e suporte técnico, para realização da gestão, monitoramento e auditoria da apuração do Valor Adicionado Fiscal (VAF), visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças.**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

O Pregão Eletrônico é pautado nos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável.

Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicados, far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, mediante a utilização de recursos da internet - Sistema COMPRAS.GOV.BR <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

1.2. DATA E HORA DA ABERTURA: 10 DE AGOSTO DE 2026 ÀS 08H00MIN;

1.3 INÍCIO DO RECEBIMENTOS DAS PROPOSTAS: 24 DE JULHO DE 2026 ÀS 08H00MIN;

1.4. FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 10 DE AGOSTO DE 2026 ÀS 07H59MIN;

1.5. A DISPUTA SERÁ NO MODO “ABERTO”;

1.6. UASG: 987511 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGUEIRINHA/PR;

1.4. Local da sessão pública: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

OBSERVAÇÃO: Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarcada automaticamente e terá início somente após comunicação via sistema aos participantes no sítio eletrônico oficial <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

CAPÍTULO I – DO OBJETO

1.1. O presente Pregão Eletrônico tem por objeto a contratação de empresa para cessão de direito de uso de software, 100% acessível via web, incluindo treinamento e suporte técnico, para realização da gestão, monitoramento e auditoria da apuração do Valor Adicionado Fiscal (VAF), visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças.

LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
		.			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

				MÁXIMO	
01	Cessão de direito de uso de software, 100% acessível via web, incluindo suporte técnico, para realização da gestão, monitoramento e auditoria da apuração do valor adicionado fiscal municipal – vaf.	Mês	12	R\$ 34.074,00	R\$ 408.888,00
02	Implantação do software para realização da gestão, monitoramento e auditoria da apuração do valor adicionado fiscal municipal – vaf.	Serv	01	R\$ 60.626,67	R\$ 60.626,67
03	Treinamento do software para realização da gestão, monitoramento e auditoria da apuração do valor adicionado fiscal municipal – vaf.	Hora	30	R\$ 358,94	R\$ 10.768,20

1.1.2. VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 480.282,87 (quatrocentos e oitenta mil e duzentos e oitenta e dois reais e oitenta e sete centavos).

1.1.13. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no CATMAT e as constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

1.1.14. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados nas dotações orçamentárias apresentadas pela Secretaria Municipal de Finanças, abaixo discriminada:

Desp. 104 - 07..00.1..04..123..0002...2.01.8..3. Atividades do Departamento de Finanças 00000/00000.01.07.00.00.1.500.0000 - Recursos Ordinários (Livres)

Desp. 105 - 07..00.1..04..123..0002...2.01.8..3. Atividades do Departamento de Finanças 00000/00000.01.07.00.00.1.500.0000 - Recursos Ordinários (Livres)

CAPÍTULO II – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

2.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia (SEGES), por meio do sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

2.1.1 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia (SEGES), onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento, bem como receber as instruções detalhadas de sua correta utilização.

2.1.2 O uso da senha de acesso é de responsabilidade exclusiva da licitante, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município Manguinhos/PR responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.2 Somente poderão apresentar proposta as empresas legalmente estabelecidas, especializadas no ramo e que satisfaçam às condições deste edital e seus anexos.

2.3 Não poderão participar da presente licitação, direta ou indiretamente, isoladamente ou em consórcio, empresas ou sociedades cooperativas que, por qualquer motivo:

2.3.1 tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta federal, estadual, municipal ou distrital, tendo por fundamento o art. 87, IV, da Lei nº 8.666/1993 ou o art. 156, IV, da Lei nº 14.133/2021;

2.3.2 estejam impedidas de licitar e contratar com o Município de Manguinhos/PR nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002 e/ou do art. 156, III, da Lei nº 14.133/2021;

2.3.3 tenham sido punidas com a suspensão do direito de licitar ou contratar com o Município de Manguinhos/PR, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/1993;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

2.3.4 estejam elencadas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

2.3.5 encontrem-se em processo de dissolução ou liquidação.

2.3.6 constituam sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

2.3.7 em razão da prática de ato de improbidade administrativa, o sócio majoritário esteja proibido de contratar com o poder público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

2.4 A fim de verificar as condições de participação previstas neste Capítulo, a Pregoeira realizará consulta nas seguintes bases de dados:

2.4.1 SICAF a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda o art. 14, IV, da Lei nº 14.133/2021;

2.4.2 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

2.4.3 Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no endereço eletrônico <http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes>;

2.4.4 Consulta ao Sistema Inabilitados e Inidôneos, mantido pelo Tribunal de Contas da União (TCU), no endereço: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.

2.5 Constatada a ocorrência objetiva de uma das hipóteses de impedimento de participação previstas neste Capítulo, a Pregoeira relatará o fato em campo próprio do sistema e concederá



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

à respectiva licitante a oportunidade de manifestação acerca da matéria e, eventualmente, a comprovação do afastamento dos efeitos da causa impeditiva de participação no certame.

2.6 As sociedades cooperativas poderão participar deste certame desde que satisfaçam os requisitos estipulados pelo art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

CAPÍTULO III – DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

3.1 A licitante deverá cadastrar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

3.2 A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico o preço unitário de cada item, observados o quantitativo e a unidade de fornecimento do objeto a ser contratado, conforme o Termo de Referência.

3.2.1 Os valores deverão ser expressos em algarismo arábico, na moeda Real, considerados apenas **até os centavos**, compreendendo todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto deste edital, em especial o frete, tributos e encargos sociais.

3.2.2 Não será aceito quantitativo inferior ao total previsto.

3.3 Para o adequado cadastramento da proposta, a licitante deverá consignar, nos campos próprios, as informações exigidas pelo sistema, observando, para tanto, as especificações do objeto constantes deste Edital.

3.4 O campo 'Descrição Detalhada do Objeto Ofertado' será destinado às informações complementares da proposta, observando-se os seguintes prazos e condições:

3.4.1 O objeto deverá ser executado no local indicado na ordem de serviço, emitida pela Contratante ou pela Secretaria solicitante, durante a vigência do



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

Contrato, sendo que a apresentação desta estará condicionada a efetivação do pagamento.

3.4.2. O prazo para o início da execução do objeto deverá se dar em até 10 (dez) dias, contados a partir da data de recebimento da nota de empenho e da ordem de serviço, salvo disposição diversa expressa nesta última.

3.4.3. A execução dos itens deverá ocorrer predominantemente, no ambiente virtual, tendo em vista que se trata de solução tecnológica 100% acessível via web. Ademais a Secretaria Municipal de Finanças, está localizada na Praça Francisco Assis Reis, n.º 1060, Centro, Município de Manguinhos, Estado do Paraná, em horário de expediente das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00.

3.4.5. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses.

3.5 A omissão dos prazos e condições fixados no subitem anterior implica a aceitação, por parte da licitante proponente, daqueles indicados neste edital.

3.6 Não serão classificadas as propostas em desconformidade com este edital.

3.7 A licitante deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as declarações:

3.7.1 de condições de participação:

a) sobre ciência do edital;

b) sobre inclusão de custos para atender obrigações trabalhistas.

3.7.2 para fins de habilitação:

a) sobre atendimento aos requisitos de habilitação;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

- b) sobre inexistência de impedimento à habilitação
- c) sobre cumprimento das reservas de cargos previstas em lei e em outras normas específicas;
- d) sobre conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- e) sobre ausência de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos.

3.7.3 de cumprimento da legislação trabalhista:

- a) sobre inexistência de tratamento desumano ou degradante;
- b) sobre cumprimento às exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

3.8 A licitante que se enquadre na definição de microempresa ou empresa de pequeno porte e queira se valer dos direitos de preferência previstos na Lei Complementar nº 123/2006, deverá declarar sua condição em campo próprio do sistema.

3.9 Uma vez certificada após o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital, sem prejuízo de outras previstas em lei.

3.10 Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta cadastrada.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

3.11 As propostas terão validade de **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.

3.11.1 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura do contrato, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

3.12 A apresentação da proposta implica a aceitação plena e total das condições deste edital e seus anexos.

CAPÍTULO IV – DA SESSÃO PÚBLICA

4.1 A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pela Pregoeira, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste edital, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

4.2 Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeira e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico (“chat”).

4.2.1 Diante da indisponibilidade momentânea do campo próprio do sistema eletrônico, a licitante deverá formalizar o apontamento, de imediato e exclusivamente, pelo e-mail **licitacao@mangueirinha.pr.gov.br**, sob pena de preclusão da oportunidade de alegação da matéria, devendo a Pregoeira registrar o fato no “chat” e relatar o teor das comunicações.

4.3 Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios em razão de sua própria desconexão ou diante de inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema.

4.4 Se ocorrer a desconexão da Pregoeira no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

4.5 No caso de a desconexão da Pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação expressa aos participantes no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

4.6 A Pregoeira poderá suspender a sessão pública do certame, justificando, no “chat”, os motivos da suspensão e informando a data e o horário previstos para a reabertura da sessão.

CAPÍTULO V – DO INÍCIO DA DISPUTA E DA VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS

5.1 A fase de lances deste Pregão será processada pelo modo de disputa “**aberto**”, **conforme procedimento estabelecido no art. 24 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022.**

5.2 A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, ressalvado o disposto no item 5.3.

5.3 Durante a etapa de envio de lances, tendo por fundamento o disposto nos arts. 5º, 9º e 11 da Lei nº 14.133/2021, a Pregoeira poderá desclassificar a proposta que possa comprometer a regularidade do certame, a dinâmica da disputa e/ou causar prejuízo à competitividade do processo licitatório, assim compreendidos:

5.3.1 proposta que apresente objeto em manifesta desconformidade com as características especificadas no edital ou que apresente elemento que possibilite a pronta identificação da licitante;

5.3.2 proposta com preços manifestamente inconsistentes ou com presunção absoluta de inexequibilidade;

5.4 Serão considerados preços manifestamente inconsistentes quando ofertado valores ou percentuais simbólicos ou irrisórios, claramente incompatíveis com os praticados pelo mercado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

5.5 Mediante despacho fundamentado registrado no sistema e acessível a todos, o Pregoeira apresentará as razões para a prévia desclassificação da proposta, esclarecendo os motivos que ensejaram a decisão em vista do disposto no item 5.3.

CAPÍTULO VI – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1 Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e do valor consignados no registro de cada lance.

6.2 A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

6.3 Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

6.4 Havendo empate entre as ofertas, o sistema aplicará, sucessivamente, o disposto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e, após, se for o caso, os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

6.4.1 Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplica-se o disposto no subitem anterior.

6.4.2 Persistindo o empate após a aplicação dos critérios referidos nos subitens anteriores, o desempate ocorrerá por meio de sorteio eletrônico a ser realizado pela pregoeira.

6.4.3 Não será aplicado o disposto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 na hipótese estabelecida no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

6.5 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

6.5.1 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.6 Durante a “etapa aberta” da fase de lances, a Pregoeira poderá excluir o lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

6.6.1 A possibilidade de exclusão de lance inexequível por parte da Pregoeira não desonera a licitante da responsabilidade pelo registro da oferta, ainda que haja erro manifesto.

6.7 Para a formulação dos lances, a licitante deverá observar o intervalo mínimo de **R\$ 0,01 (um centavo de real)**.

CAPÍTULO VII – DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1 Aplicam-se à presente licitação as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei nº Complementar nº 123/2006, salvo nas hipóteses previstas no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

7.2 Somente farão jus aos critérios de preferência estabelecidos nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, as licitantes que se enquadrem nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e **do §2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021**, devendo declarar tal condição em campo próprio do sistema na oportunidade de cadastramento da proposta.

7.3 Havendo participação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte na sessão de lances nos termos do subitem anterior, serão observados os critérios de preferência estabelecidos nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

7.3.1 Encerrada a fase de lances, caso a melhor oferta não tenha sido formulada por microempresa ou empresa de pequeno porte e haja proposta apresentada por alguma licitante enquadrada na condição de ME/EPP, com valor até 5% (cinco por cento) superior àquela melhor oferta, proceder-se-á da seguinte forma:

7.3.1.1 a microempresa ou empresa de pequeno porte será convocada a apresentar nova oferta que supere aquela considerada melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito de preferência, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será declarada vencedora do certame;

7.3.1.2 não sendo vencedora da fase de lances a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na condição de ME/EPP e cujas ofertas estejam dentro do limite fixado no caput deste subitem, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.3.2 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem anterior, será considerada como vencedora da fase de lances a licitante que, originalmente, tenha apresentado a melhor oferta durante a disputa.

CAPÍTULO VIII – DO JULGAMENTO

8.1 O critério de julgamento adotado será o de **menor preço por lote**.

8.2. Visando dar continuidade na execução dos serviços com a mesma equipe.

CAPÍTULO IX - DA NEGOCIAÇÃO

9.1 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, nos termos do art. 61 da Lei nº 14.133/2021, a Pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas com a licitante mais bem classificada, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

9.1.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

9.1.2 Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação.

CAPÍTULO X – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1 A Pregoeira solicitará à licitante vencedora o envio da proposta de preços formatada de acordo com o **Anexo do edital** e devidamente adequada ao último lance, por meio de campo próprio do sistema.

10.1.2. Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio da proposta pelo sistema, será admitido o envio do respectivo arquivo para o e-mail **licitacao@mangueirinha.pr.gov.br**, devendo a Pregoeira, nessa hipótese, informar no “chat” a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

10.1.3. O prazo para envio da proposta é de, **no máximo, 02 (duas) horas** a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pela Pregoeira a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

10.1.4. Para a contagem do prazo de que trata o item anterior não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pela Pregoeira.

10.1.5. Em caso de não envio da proposta no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pela Pregoeira, a licitante será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

10.1.6. A proposta será desclassificada quando:

- a) conter vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; e
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

10.1.7.1 A Pregoeira poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante que ela seja demonstrada, conforme disposto na alínea “d” acima.

10.2 A Pregoeira examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade com as especificações técnicas estabelecidas no edital e quanto aos preços unitários ofertados, que não poderão ser superiores aos valores estimados constantes no Termo de Referência (Anexo

10.2.1. A Pregoeira poderá promover diligência destinada a embasar sua decisão no que tange ao julgamento da melhor proposta, admitindo a complementação de informações e a juntada posterior de documentos complementares à proposta.

10.2.2. Havendo falhas na proposta, a Pregoeira deverá empreender diligências para a sua correção e/ou saneamento, de modo que a desclassificação da proposta somente será cabível se os vícios porventura existentes forem insanáveis, observando-se, para tanto, o disposto no inciso III do art. 12 da Lei nº 14.133/2021.

10.2.3. Se houver indícios de inexequibilidade relativa da proposta, a Pregoeira deverá assegurar à licitante a oportunidade de demonstração e comprovação da viabilidade financeira e econômica da oferta aplicando-se, no que couber, o art. 34 da Instrução Normativa 73/22 da SEGES/ME.

CAPÍTULO XI – DA HABILITAÇÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

11.1 A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF, Nível I ao VI do Cadastro de Pessoa Jurídica, e da documentação especificada neste edital.

11.1.1. Diante da expiração de validade dos documentos registrados no SICAF referentes aos Níveis III, IV e VI, as licitantes deverão apresentar documentação complementar a fim de suprir tais exigências, observado em relação às empresas enquadradas como ME/EPP o disposto no art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

11.2 Para fins de habilitação jurídica, a Pregoeira verificará a compatibilidade entre o objeto do certame e as atividades previstas como “objeto social” no ato constitutivo das licitantes, conforme natureza da pessoa jurídica.

11.3 Caso não estejam digitalmente disponíveis no SICAF, em observância ao disposto no item 3.6 deste edital, no ato do cadastramento da proposta, a licitante deverá apresentar a documentação comprobatória dos seguintes requisitos de habilitação:

11.4. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.
- f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.
- g) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.4.1 DO DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.
- g) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- h) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

11.4.2. DOS DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica

11.4.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

A proponente deverá apresentar atestado (s) de capacidade técnica, emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove (m) a execução satisfatória de fornecimento de bens ou serviços compatíveis com o objeto desta licitação, de acordo com o item 4.9, 4.9.1, 4.9.2, 4.9.3, 4.9.4, 4.9.5, 4.9.6, 4.9.7, do Termo de Referência.

É importante que a Contratada demonstre vasto conhecimento técnico e legal sobre o tema, para fornecer suporte, treinamento e orientação à equipe de auditores da prefeitura. Com o auxílio do sistema, o Município poderá recorrer aos órgãos competentes e acompanhar todo o ciclo de apuração, com o intuito de garantir o correto repasse da cota-parte do ICMS.



11.4.4. DA PROVA DE CONCEITO:

A licitante detentora da melhor proposta será instada a apresentar o software ofertado, o qual é indispensável para verificar se os requisitos atendem às exigências do ato convocatório, no que se refere a suas características, qualidade, funcionalidade, desempenho, níveis de serviços entre outros.

11.4.1.1 A avaliação será realizada no dia seguinte a data do certame, por representantes do Setor competente da Prefeitura, que emitirão laudo motivado acerca das funcionalidades do software, podendo, ainda, ser realizados testes em setores especializados ou quaisquer outros procedimentos necessários para a adequada verificação.

N.º	ITENS PARA AVALIAÇÃO	ITENS OBRIGATÓRIOS	APROVADO	NÃO APROVADO
1. IMPORTAÇÃO DE ARQUIVO				
1.1.	Importar e processar as informações do Valor Adicionado Provisório e Definitivo, fornecidas pelo Estado, através de arquivo magnético/eletrônico de toda a movimentação contábil do exercício.	X		
1.2.	Importar e processar as informações dos dados cadastrais dos contribuintes do município fornecidas pelo Estado, independente do Regime.	X		
1.3.	Importar e processar as informações de Notas Fiscais de Entrada e Saída de produtos, através de arquivos XML.	X		
1.4.	Importar e processar as informações de Conhecimento de Transporte, através de arquivos XML.	X		
1.5.	Arquivos da escrituração fiscal digital-	X		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

	EFD ICMS-IPI, como previsto no ATO COTEPE/ICMS 44, de 07 de agosto de 2018, e suas alterações.			
1.6.	O sistema importa os arquivos da PGDAS-D e DEFIS – Simples Nacional	X		
2. CADASTRO				
2.1. O sistema permite a edição de campos cadastrais referente aos contribuintes constantes na tabela de ativos, objetivando a atualizações cadastrais do CONTADOR RESPONSÁVEL, tais como:				
2.1.1.	Nome			
2.1.2.	E-mail			
2.1.3.	Endereço			
2.1.4.	Telefone			
2.2.	O sistema permite associar status aos contribuintes, tais como: ativo, inativo e suspenso.	X		
2.3.	O sistema permite, para fins de controle do cadastro do VA, inativar contribuintes que comprovadamente encerraram suas atividades, sem, entretanto, realizar baixa de sua inscrição estadual.	X		
2.4.	O sistema possui, na listagem de contribuintes, uma indicação de seu status, qual seja: ativo, inativo,			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

	suspenso ou outro.			
2.5. A ferramenta de administração do sistema permite definir usuários autorizados com permissões de acesso contendo pelo menos três níveis hierárquicos:				
2.5.1.	Administrador: acesso a todas as funções, incluindo cadastro de usuários.			
2.5.2.	Fiscal/Auditor: acesso às funções de operação.			
2.5.3.	Leitor: somente para consultas.			
2.6.	O sistema é capaz de vincular os contribuintes carregados no sistema aos servidores executores (fiscais ou auditores tributários).	X		
2.6.1.	A vinculação de contribuintes aos executores é feita em um módulo específico do sistema e realizada pelo usuário administrador.	X		
2.6.2.	O sistema permite que um determinado executor, com contribuintes associados a ele, ao efetuar o login, carregue em todas as suas telas somente os contribuintes associados a tal executor.	X		
3. CADASTRO DE NOTIFICAÇÕES:				
3.1.	Os textos das notificações contempladas no item 3 deste Teste são cadastrados através de um	X		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

	módulo de cadastro de notificações.			
3.1.2. O sistema apresenta módulo de cadastramento de notificações contemplando:				
3.1.2.1.	Cadastro do texto da notificação			
3.1.2.2.	Cadastro do assunto do e-mail			
3.1.2.3.	Inserção do brasão municipal			
3.1.2.4.	Cabeçalho com inserção de dados variáveis, tais como: nº do retorno utilizado, razão social, inscrição estadual, município, telefone, e-mail.			
3.1.3.	O sistema permite que o fiscal/auditor tributário faça um cadastramento de sua identificação ("assinatura") e ao efetuar o login no sistema todas as notificações devem receber, automaticamente, a identificação daquele fiscal/auditor.	X		
4. CADASTRO DO FORMULÁRIO DE RESPOSTA:				
4.1.	O sistema possui um módulo para criação do formulário de resposta, utilizado pelo contador, para emitir sua resposta à uma determinada notificação.	X		
4.2. Este módulo contempla:				
4.2.1.	A seleção da notificação à qual o	X		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

	formulário de resposta estará associado. Isto é, o sistema dá a possibilidade de criar um formulário de resposta específico para cada tipo de notificação especificada no item 3.			
4.2.2. Os formulários de resposta contêm, no mínimo, os seguintes campos e ou informações:				
4.2.2.1.	Identificação do município	X		
4.2.2.2.	Identificação da notificação, conforme item 7 deste Teste.	X		
4.2.2.3.	Identificação do contribuinte: inscrição estadual, razão social, CNPJ e regime de recolhimento	X		
4.2.2.4.	Caixa de Texto, mínimo de 1.000 caracteres	X		
4.2.2.5.	Campo para upload de arquivos e/ou documentos	X		
5. FUNCIONALIDADES MÍNIMAS QUANTO AO PROCESSAMENTO DOS ARQUIVOS DA EFD ICMS-IPI:				
5.1.	O sistema deverá apresentar, a partir do processamento dos arquivos da EFD ICMS-IPI, todas as informações existentes no leiaute da apuração para o Índice de Participação dos Municípios, que são utilizadas na apuração do valor adicionado. Isto é, deverá realizar a apuração através dos dados extraídos da EFD ICMS-IPI.	X		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

5.2.	A apuração do MUNICÍPIO deverá apresentar o resumo dos códigos fiscais de operação – CFOPs. Para cada CFOP obtido no processamento da EFD o sistema deverá listar todos os documentos fiscais eletrônicos escriturados sob aquele código.	X		
5.3.	O sistema deverá apresentar uma tela/relatório com cruzamento da apuração do MUNICÍPIO realizada pelo processamento da EFD ICMS IPI com a apuração apresentada pela SEFA. O cruzamento deverá considerar todos os campos da apuração.	X		
5.4.	Para as TRANSPORTADORAS, que possuam os arquivos da EFD ICMS-IPI carregados na base de dados, o sistema deverá gerar a apuração contendo os valores apresentados para cada município, neste detalhamento, é proporcional ao total do VALOR CONTÁBIL dos fretes nele iniciado, utilizando os campos da EFD ICMS-IPI, referente a cada conhecimento de transporte eletrônico – CT-e, emitido pela TRANSPORTADORA.	X		
5.4.1.	O sistema deverá apresentar o rateio do valor adicionado com base do REGISTRO 1400 da EFD ICMS-IPI. As informações do rateio do valor	X		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

	adicionado deverão constar também no cruzamento da apuração do MUNICÍPIO com aquela apresentada no arquivo de informações disponibilizados pela SEFA.			
5.5.	O sistema, utilizando a base de dados PGDAS-D e os arquivos de retorno da SEFA, apresenta relatório confrontando o VA apurado pelo sistema com aquele apurado pela SEFA. O relatório apresenta CNPJ, Inscrição Estadual, Razão Social, Total da Receita com incidência de ICMS (base de cálculo do VA), Valor Adicionado (32%), VA apresentado no arquivo de retorno SEFA e Diferença apurada.	X		
5.6.	O sistema, utilizando a base de dados PGDAS-D e os arquivos de retorno da SEFAZ-CE, apresenta relatório confrontando o VA apurado pelo sistema com aquele apurado pela SEFAZ-CE, detalhando CNPJ, Inscrição Estadual, Razão Social, CNAE (Atividade econômica), Receita com incidência de ICMS – Janeiro a Dezembro, N.º DE AUTENTICAÇÃO (CHAVE, ID) da PGDAS referente ao seu respectivo mês de transmissão e Total da Receita anual (base de cálculo do VA)			
5.7.	O sistema, utilizando a base de dados			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

	DEFIS e os arquivos de retorno da SEFA, apresenta relatório confrontando o VA apurado pelo sistema com aquele apurado pela SEFA, detalhando CNPJ, ID da DEFIS, Razão Social, Unidade da Federação (UF), Total Global de valores detalhados na DEFIS para o Município, Cálculo do VA (32%), Valor lançado do crédito externo pela SEFA, e Diferença.			
6. ENVIO DE NOTIFICAÇÕES ELETRÔNICAS:				
6.1.	O sistema deverá gerar um conjunto de notificações eletrônicas, indicando possíveis inconsistências na apuração disponibilizada pela SEFA	X		
6.2.	As notificações, indicando possíveis inconsistências nas informações validadas pelo contribuinte, são disponibilizadas para envio através de correio eletrônico, com utilização do campo e-mail do contator responsável, constante no cadastro do de contribuintes com status de ativo, bem como possibilitar impressão para protocolo "in loco".	X		
6.3.	As notificações, indicando possíveis inconsistências nas informações validadas pelo contribuinte, quando enviadas eletronicamente, são apresentadas no corpo do e-mail do			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

	contador responsável, e não como anexo.			
6.4.	No envio de qualquer notificação o sistema permite a escolha de qualquer quantidade de contribuintes a serem notificados, ou todos os contribuintes enquadrados na notificação.	X		
6.5.	O sistema garante que o envio das notificações, indicando inconsistências nas informações validadas pelo contribuinte, é feito somente para contribuintes que se enquadrem dentro dos parâmetros de cada uma das notificações. O enquadramento do contribuinte nessas respectivas notificações é realizado automaticamente pelo sistema, segundo o conceito próprio de cada uma delas.	X		
6.6. O sistema é capaz de analisar as bases de dados carregadas e gerar, por arquivo disponibilizado pela SEFA, as seguintes notificações automatizadas para envio por meio de correio eletrônico, assim como possibilita realizar a impressão das mesmas:				
6.6.1.	Carta para os contadores, existentes no arquivo de ativos disponibilizado pela Secretaria de Estado de Fazenda – SEFA, informando sobre os procedimentos do sistema de monitoramento da apuração do VA, incluindo inclusive a lista de contribuintes que constam no CADASTRO DE CONTRIBUINTES ATIVOS sob sua responsabilidade.			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

6.6.2.	Carta de solicitação dos arquivos da ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL – EFD ICMS-IPI, para os contribuintes obrigados à essa escrituração digital - envio prévio, anterior a chegada do primeiro arquivo de declarações disponibilizados pela SEFA;	X		
6.6.3.	Notificação eletrônica às TRANSPORTADORAS do regime débito/crédito, sediadas em qualquer município paranaense, com fretes iniciados neste município. O sistema deverá consolidar, a partir de todos os arquivos da escrituração fiscal digital processados na base de dados, os conhecimentos de transportes emitidos aos tomadores desse serviço no município, por CNPJ, e cruzar com as informações de rateio obtidas junto a SEFA. Todas as transportadoras que informaram em suas declarações, valores de rateio de serviços de transporte inferiores ao apurado pelo sistema, deverão ser notificadas. Nesta notificação deverá ser enviado também todas as chaves dos CT-es com frete iniciado no respectivo município.	X		
6.6.4.	Notificação, também eletrônica, às TRANSPORTADORAS optantes pelo Simples Nacional, sediadas em outro município paranaense, com fretes iniciados neste município. O sistema	X		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

	deverá consolidar, a partir de todos os arquivos da escrituração fiscal digital processados na base de dados, os conhecimentos de transportes emitidos aos tomadores desse serviço no município, por CNPJ, e cruzar com as informações de rateio obtidas junto a SEFA. Todas as transportadoras que informaram em suas DEFIS valor inferior ao apurado pelo sistema, deverá ser notificada. Nesta notificação deverá ser enviado também todas as chaves dos CTE-s com frete iniciado no respectivo município.			
6.6.5.	Notificação aos contribuintes com divergência encontrada no item Subcontratação de Serviço de Transporte, quando se compara a Apuração SEFA com a Apuração do MUNICÍPIO. Nesta, a subcontratação de transporte deverá ser calculada a partir dos CT-es emitidos por outras transportadoras inscritas neste estado e escriturados nas entradas da transportadora que esteja realizando a subcontratação.	X		
7. GESTÃO DE RESPOSTAS:				
7.1. O sistema deverá possuir um módulo para gerir as respostas enviadas pelos contadores às notificações expedidas. Esse módulo deverá ter, no mínimo, as seguintes funcionalidades:				
7.1.1.	Permite ao contador, a partir de uma	X		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

	notificação recebida, registrar sua resposta em um formulário próprio do sistema.			
7.1.2.	O formulário de resposta deverá permitir a realização de uploads de arquivos.	X		
7.1.3.	O formulário possui caixa de texto inserção da resposta.			
7.1.4.	A resposta enviada pelo contador é visualizada no módulo de gestão de resposta do usuário (fiscal/auditor).	X		
7.1.5.	Na lista de contribuintes notificados, o sistema indica aqueles que já apresentaram resposta como "RESPONDIDO" e aqueles que não apresentaram resposta como "NÃO RESPONDIDO".			
7.1.6.	O sistema proporciona ao usuário o envio de uma contrarresposta, a uma resposta enviada pelo contador, ou permite dá baixa no sistema da questão relativa àquele contribuinte, segundo cada notificação especificada nos itens de 3.7.1 e 3.7.2 do presente teste de conformidade	X		
7.2. Após acessar um contribuinte que enviou uma resposta, a tela do módulo apresenta, além da reposta enviada e/ou arquivos anexados, os seguintes dados/funcionalidades:				
7.2.1.	Data e hora do envio da notificação			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

7.2.2.	Número do protocolo gerado para o contador.	X		
7.2.3.	Visualização e/ou impressão da notificação enviada			
7.2.4.	Possibilidade de atualização do e-mail do contador e reenvio da notificação	X		
7.2.5.	Possibilidade de registrar no sistema a resposta do contador enviado por outros meios, como e-mail e protocolo geral da prefeitura (resposta em papel).	X		

8. EMISSÃO DE RELATÓRIOS:

8.1. O sistema deverá disponibilizar os seguintes relatórios:

8.1.1.	Relatório cadastral dos contribuintes.			
8.1.2.	Listagem simplificada dos contribuintes ativos.			
8.1.3.	Listagem dos contadores responsáveis pelos contribuintes do Município.			
8.1.4.	Listagem de contribuintes apresentando VA atual, VA Ano Base anterior ao exercício logado, diferença absoluta e relativa.	X		
8.1.5.	O relatório citado no item 8.1.4 do presente teste de conformidade, o sistema permite a escolha de qualquer retorno do exercício para geração desse relatório.			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

8.1.6.	Evolução do Valor Adicionado Fiscal - VA total ao longo dos vários retornos do exercício. Tabela e gráfico. O relatório apresenta, ainda, o VA total apurado do ano anterior, bem como, do índice obtido naquele ano.			
8.1.7. Listagem de contribuintes notificados contendo:				
8.1.7.1.	Tipo de notificação.	X		
8.1.7.2.	Data.			
8.1.7.3.	Hora.	X		
8.1.7.4.	Usuário.	X		
8.1.8. Notificações expedidas contendo:				
8.1.8.1.	Remetente.			
8.1.8.2.	Destinatário.			
8.1.8.3.	Data.			
8.1.8.4.	Hora.			
8.1.8.5.	Usuário responsável pelo envio.			
8.1.9.	Listagem dos valores recebidos a título de rateio de valor adicionado, apresentando comparativo com o Ano Base anterior ao exercício logado,	X		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

	para aqueles coincidentes.			
8.1.9.1.	O sistema permite a escolha de qualquer retorno do exercício para geração do relatório a que se refere o item 8.1.9 do presente teste de conformidade.	X		
8.1.10.	Quantitativos de contribuintes por regime de tributação, apresentando para cada regime o VA TOTAL apurado.			
8.1.11. Relatório da Gestão das Respostas, considerando:				
8.1.11.1.	Contribuinte	X		
8.1.11.2.	Data			
8.1.11.3.	Tipo de notificação	X		
8.1.12.	Relatório apresentando os contribuintes com declarações disponibilizadas pela SEFA que se encontram SEM MOVIMENTAÇÃO, caso existam. Neste relatório deverá também apresentar uma indicação de que a EFD ICMS-IPI, carregada e processada no sistema, possui ou não movimentação.			
8.1.13.	Relatório apresentando o cruzamento COMPLETO da Apuração da SEFA	X		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

	com a Apuração do MUNICÍPIO. O cruzamento deverá levar em conta todos os campos das Entradas, Saídas, Ajustes e Detalhamentos.			
8.1.14.	Relatório apresentado contribuintes com divergência encontrada no item PRODUTOS AGROPECUÁRIOS.	X		
9. PLATAFORMA:				
9.1.	O software funciona 100% via WEB e é executável diretamente a partir dos principais browsers do mercado.	X		
9.2.	O sistema utiliza o protocolo HTTPS (Hyper Text Transfer Protocol Secure), para transferência de dados na internet de forma segura, com a utilização de um certificado seguro válido SSL (Secure Sockets Layer) emitido por uma Autoridade Certificadora (CA), para garantir a integridade, autenticidade e confidencialidade das informações recebidas e enviadas através do sistema.	X		

11.4.5. TESTE DE CONFORMIDADE:

- a) A licitante vencedora deverá apresentar no dia seguinte ao da realização do certame, o software disponibilizado para realização do monitoramento e auditoria da apuração do va municipal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

- b) A avaliação acerca da exatidão, cumprimento e conformidade com as especificações e características mínimas e demais exigências da Contratante acontecerá durante a realização de Teste de Conformidade do software.
- c) Os requisitos técnicos do software demonstrados pelo licitante no Teste de Conformidade serão avaliados pela Comissão Técnica de Avaliação (CTA), criada exclusivamente para esta finalidade, cujos membros serão escolhidos livremente e designados pela Administração.
- d) O Teste de Conformidade do software deverá ser feito em local e data estabelecida pelo Pregoeiro, que disponibilizará um equipamento com acesso à internet.
- e) Os demais licitantes serão formalmente comunicados do local, data e hora designados, a fim de indicarem, se assim o desejarem e até o prazo estabelecido na comunicação, o seu representante que participará do Teste de Conformidade.
- f) Apenas os membros da Comissão Técnica de Avaliação poderão fazer perguntas ou solicitar esclarecimentos ao representante do licitante enquanto o mesmo estiver demonstrando o requisito.
- g) Após o encerramento da sessão de avaliação será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para os demais licitantes apresentarem recurso sobre a demonstração feita pelo licitante vencedor, desde que manifeste a intenção neste sentido ao final da sessão.
- h) Havendo a intenção de apresentação de recurso por parte de algum licitante a Comissão deliberará à conformidade ou não do sistema demonstrado, após o encerramento do prazo previsto no item anterior, em até 03 (três) dias úteis.
- i) Não havendo a intenção de nenhum licitante em apresentar recurso, ou não havendo representante de nenhum outro licitante na seção, a Comissão poderá deliberar imediatamente após o encerramento dos trabalhos ou no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.
- j) O não atendimento de pelo menos um requisito obrigatório, constante no quadro dos itens de avaliação, ensejará em desclassificação do licitante. Já dentre os itens não obrigatórios o licitante deverá atender pelos menos 90% deles.
- k) No caso de desclassificação será concedido o prazo de 03 (três) para o licitante desclassificado apresentar recurso contra a decisão da CTA.
- l) A Comissão Técnica de Avaliação deverá julgar o recurso do licitante no prazo de 03 (três) dias.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

- m) Mantida a desclassificação do licitante, o Pregoeiro convocará a 2ª melhor oferta proposta, sendo aplicável todas as disposições na busca da proposta mais vantajosa.
- n) No caso de classificação do licitante, o Pregoeiro ou à autoridade competente adjudicará o objeto da licitação.
- o) Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro, pela Comissão Técnica de Avaliação e pelos licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.
- p) O licitante vencedor da etapa de preço, habilitado, e convocado para realização do teste de conformidade, deverá apresentar termo de compromisso, sigilo e confidencialidade para realização do teste, conforme modelo.
- q) Os demais licitantes que queiram assistir à realização do teste de conformidade, deverá apresentar o seguinte termo de compromisso, sigilo e confidencialidade, conforme modelo.

11.4.6. OUTROS DOCUMENTOS:

11.4.6.1. A licitante deverá preencher em campo próprio do sistema, sob pena de inabilitação, as declarações indicadas no subitem 3.7.2 deste edital.

11.4.6.. Os documentos exigidos neste Capítulo que não estejam contemplados no SICAF ao tempo da consulta pela Administração, deverão ser enviados por meio do sistema, quando solicitado pela Pregoeira, até a conclusão da fase de habilitação.

11.4.6. O prazo para envio dos documentos de que trata o item 11.4 é de, **no mínimo, 02 (duas) horas**, a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeira a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

11.4.7. Para a contagem do prazo de que trata o item anterior, não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeira.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

11.4.8. Em caso de não envio dos documentos complementares no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeira, a licitante será inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

11.7 O licitante se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos por ele encaminhados.

11.7.1. Havendo dúvida razoável quanto à autenticidade ou em razão de outro motivo devidamente justificado, o Pregoeira, a qualquer momento, poderá solicitar ao licitante o envio, em original ou por cópia autenticada, dos documentos remetidos nos termos do item anterior.

11.7 Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata os itens 11.4, 11.4.1, 11.4.2 e 11.3, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada da Pregoeira, a apresentação de novos documentos de habilitação para:

- a) a aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;**
- b. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- c. a apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante.

11.6.1. A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos do item 11.7 e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

11.8 Caso seja necessário, para fins de confirmação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação ou, ainda, nas hipóteses admitidas no item 11.6, a Pregoeira, a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de “anexos” do sistema.

11.8.1 - Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio pelo sistema, será admitido o envio dos respectivos documentos para o e-mail **licitacao@mangueirinha.pr.gov.br**, devendo a Pregoeira, nessa hipótese, informar no “chat” a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

11.8.2 - O prazo para envio dos documentos é de, **no máximo, 02 (duas) horas a contar da convocação pelo sistema**, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeira a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

11.8.3 - Para a contagem do prazo de que trata o item anterior não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeira.

11.8.4 - Em caso de não envio dos documentos complementares no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeira, a licitante será inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

11.9 Os documentos de habilitação deverão se referir à empresa licitante, salvo quando, comprovadamente, após a data de emissão dos respectivos documentos, haja superveniente alteração contratual ou transferência de acervo técnico.

11.9.1.Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

11.9.2.Os documentos relativos à habilitação técnica e econômico-financeira poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

11.10 Para fins de verificação das condições de habilitação, a Pregoeira poderá, diretamente, realizar consulta em sítios oficiais de órgãos e entidades cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública, constituindo os documentos obtidos como meio legal de prova.

11.11. As microempresas ou empresas de pequeno porte, assim declaradas para efeito dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.11.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, na forma do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006;

11.11.2 A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

11.12 O documento que não tiver prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor não será habilitante quando o intervalo entre a sua data de expedição ou revalidação e a data de abertura da presente licitação for superior a 180 (cento e oitenta) dias corridos.

11.12.1 Excetua-se o documento que, por imposição legal, tenha prazo de vigência indeterminado.

11.13. Na fase de habilitação, caso conste do SICAF a existência de “Ocorrências Impeditivas Indiretas” em relação à primeira classificada no certame, com fundamento no art. 160 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro deverá promover diligências para o levantamento de conjunto de indícios no sentido de analisar a configuração da tentativa de fraude ou burla aos princípios



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

estabelecidos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021 ou da configuração das hipóteses previstas no art. 5º, IV, “e”, e no art. 14 da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

11.14.1 Constituem indícios para a configuração da tentativa de fraude ou burla a confusão societária e/ou o compartilhamento de estrutura humana e física entre as pessoas jurídicas envolvidas, em especial as seguintes características:

- a) identidade dos sócios;
- b) atuação no mesmo ramo de atividades;
- c) data de constituição da nova empresa posterior à data de aplicação da sanção de suspensão/impedimento ou declaração de inidoneidade;
- d) compartilhamento ou transferência da mesma estrutura física, técnica e/ou de recursos humanos.
- e) identidade (ou proximidade) de endereço dos estabelecimentos;
- f) identidade de telefones, e-mails e demais informações de contato.

11.14.2 Diante da presença de um conjunto convergente de indícios referidos no subitem anterior, a Pregoeira registrará, no “chat”, as ocorrências levantadas, suspenderá o certame e oportunizará à licitante o exercício do contraditório e da ampla defesa, em campo próprio do sistema, no prazo de 5 (cinco) dias, devendo a licitante apresentar todos os esclarecimentos e documentação tendentes a ilidir a suspeita da prática de comportamento ilícito.

11.14.3 Constatada a tentativa de fraudar ou burlar os efeitos da sanção aplicada a outra empresa, com esteio no §1º do art. 14 c/c art. 160 da Lei nº 14.133/2021, o



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

Pregoeira, ao estender à licitante os efeitos das sanções que acarretem a impossibilidade de licitar e contratar com a Administração:

- a) inabilitará a licitante por inaptidão jurídica para assumir obrigações com a Administração;
- b) relatará o fato à autoridade superior para a instauração de procedimento administrativo específico objetivando a apuração exauriente acerca dos fatos e a eventual responsabilização da licitante pela prática de comportamento inidôneo.

CAPÍTULO XII – DA DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

12.1 Diante da desclassificação ou inabilitação da primeira colocada, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

12.2 Constatado que a licitante detentora da melhor proposta atende às exigências habilitatórias fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

CAPÍTULO XIII – DO RECURSO

13.1 Qualquer licitante poderá, no prazo de até **10 (dez) minutos do término do julgamento** das propostas e após o ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

13.1.1.O registro da intenção de recurso deverá ser efetivado exclusivamente por meio do sistema, observando-se os procedimentos operacionais estabelecidos na plataforma Compras.gov.br.

13.1.2.Após a declaração final da vencedora do certame, a licitante que tenha registrado a intenção de recurso na forma do item 13.1 deverá apresentar, em momento único, as



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

razões recursais, exclusivamente em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis.

13.1.3. Diante da apresentação das razões recursais, as demais licitantes ficam, desde logo, intimadas a apresentar as contrarrazões, também via sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, que começará a correr do término do prazo para o registro das razões recursais de que trata o item 13.1.2.

13.2 Para a formulação das razões e contrarrazões recursais, havendo solicitação nesse sentido, será assegurada aos licitantes interessados, além dos documentos constantes do sistema, vista imediata dos autos do procedimento administrativo licitatório.

13.2.1. Na análise do recurso, a Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.

13.3 O Pregoeira poderá reconsiderar ou não a decisão recorrida e, em caso de não reconsideração, os autos serão encaminhados ao Prefeito na qualidade de AUTORIDADE COMPETENTE, para julgamento do recurso, observados os prazos previstos no §2º do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

13.4 O provimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

CAPÍTULO XIV – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Prefeito na qualidade de AUTORIDADE COMPETENTE, quando houver recurso, e também nos demais casos.

14.2 A homologação deste Pregão compete à **AUTORIDADE COMPETENTE**.

14.3 O objeto deste Pregão será adjudicado por item à vencedora do certame.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

14.4 Antes da homologação da licitação, para os fins de que trata o inciso VII do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, as licitantes que tenham apresentado propostas não recusadas para itens adjudicados à licitante vencedora, serão convocadas, por meio do Sistema Eletrônico Compras.gov.br, para que, dentro do prazo estipulado e procedimentos operacionais, manifestem seu interesse em aderir ao cadastro de reserva, desde que aceitem ofertar o objeto a preços iguais ao da licitante vencedora.

CAPÍTULO XV – DA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1 Após homologado o resultado deste Pregão, o MUNICÍPIO convocará a licitante vencedora para assinatura do contrato, para que ocorra dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis de sua convocação.

15.1.1.O prazo de convocação de que trata o item 15.1 poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

15.1.2. Será permitida a assinatura eletrônica do contrato, mediante uso da certificação digital.

15.5.1.A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar o contrato ensejará a aplicação das penalidades previstas neste edital e seus anexos.

CAPÍTULO XVI – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA DO CONTRATO

16.1 A vigência do contrato proveniente deste Pregão será de 12 (doze) meses contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou até o término das quantidades contratadas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

16.2 Será admitida a prorrogação do prazo de vigência do contrato nos termos da Lei nº 14.133/2021.

CAPÍTULO XVII – DA ADMINISTRAÇÃO DO CONTRATO

17.1 A Secretaria Demandante do Município de Manguinhos/PR será a unidade responsável pelos atos de controle, fiscalização e administração dos contratos decorrentes desta licitação, incluindo a aferição e comprovação da continuidade da vantajosidade dos preços, qualidade na entrega.

17.1 O fornecedor poderá ser notificado, sofrer penalidades e até mesmo ter o contrato rescindido, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

17.1.1. a pedido, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do contrato, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior devidamente comprovados;

17.1.2. por iniciativa do Município de Manguinhos/PR, quando o fornecedor:

17.1.2.1.1 - perder quaisquer das condições de habilitação exigidas no processo licitatório;

17.1.2.1.2 - deixar de cumprir as obrigações decorrentes do contrato;

17.1.2.1.3 - não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos e as respectivas notas de empenho decorrentes do contrato;

17.1.2.1.5 - sofrer sanção que acarrete a impossibilidade de licitar e contratar com o MUNICÍPIO, em especial nas hipóteses previstas nos incisos III ou IV do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

17.1.2.2 configuradas razões de interesse público devidamente motivadas e justificadas;

17.1.2.3 caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no contrato ou nos pedidos dele decorrentes.

17.1.3. Verificada qualquer uma das hipóteses acima, concluído o respectivo processo e após garantido o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das sanções eventualmente cabíveis, o MUNICÍPIO formalizará a rescisão do contrato correspondente e informará ao contratado e aos demais a nova ordem de contratação.

17.2 O contrato, decorrente desta licitação, será extinto automaticamente:

17.2.1. por extinção da totalidade do seu objeto; e

17.2.2. quando não restarem fornecedores habilitados remanescentes;

CAPÍTULO XVIII – DA NOTA DE EMPENHO

18.1 Durante a vigência do contrato o Município poderá convocar o contratado para retirada da nota de empenho, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis de sua convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

18.1.1. O prazo de convocação de que trata o item 18.1 poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do contratado beneficiário durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

18.3 A nota de empenho vincula-se aos termos do edital do Pregão Eletrônico nº045/2026 constante do Processo nº 095/2026, do contrato e da proposta vencedora.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

18.4 O contratante obriga-se a fornecer o objeto licitado, nas condições estabelecidas no edital e no contrato independentemente de sua transcrição na nota de empenho, substitutiva do contrato.

18.5 Para a retirada da nota de empenho referida no item 18.1, o contratado terá que comprovar documentalmente que o faz por meio de seu representante legal, com poderes para tal.

18.5.1. Será permitido o envio da nota de empenho por meio eletrônico (e-mail) ou via fax, desde que o contratante acuse, por meio eletrônico (e-mail) ou documento oficial e no mesmo prazo estabelecido no item 18.1.1, o recebimento da mesma.

18.5.1.1 O fornecedor beneficiário deverá informar seu endereço eletrônico (e-mail) para fins do subitem anterior.

18.6 A nota de empenho da despesa terá força de contrato, conforme prevê o art. 95, II, da Lei nº 14.133/2021.

CAPÍTULO XIX – DA FORMA DE PAGAMENTO

19.1 O pagamento será feito por intermédio de depósito em conta bancária do fornecedor beneficiário no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal/fatura discriminada, em 2 (duas) vias, acompanhada da nota de empenho, da ordem de fornecimento, bem como do termo de recebimento definitivo do objeto, emitido previamente pelo gestor, nos termos do inciso II, item 23.4 Capítulo XXIII não sendo, em nenhuma hipótese, permitida a antecipação de pagamentos e o pagamento de fornecimentos não executados ou executados de forma incompleta.

19.2 Caberá ao contratante apresentar, juntamente com a nota fiscal, os comprovantes atualizados de regularidade com a Fazenda Pública Federal, com a Previdência Social, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sob pena de aplicação das penalidades previstas no Capítulo XXVII.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

19.3 As eventuais despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças ou agências são de responsabilidade do fornecedor beneficiário.

19.4 Havendo vício a reparar em relação à nota fiscal apresentada ou em caso de descumprimento pelo fornecedor beneficiário de suas obrigações e responsabilidades pertinentes a este edital, o prazo constante do item 22.1 poderá ser suspenso até que haja reparação do vício ou adimplemento da obrigação.

CAPÍTULO XX – DO PRAZO E DO LOCAL DA ENTREGA

20.1 O prazo para o início da execução do objeto deverá se dar em até 10 (dez) dias, contados a partir da data de recebimento da nota de empenho e da ordem de serviço, salvo disposição diversa expressa nesta última.

20.2. A execução dos itens deverá ocorrer predominantemente, no ambiente virtual, tendo em vista que se trata de solução tecnológica 100% acessível via web. Ademais a Secretaria Municipal de Finanças, está localizada na Praça Francisco Assis Reis, n.º 1060, Centro, Município de Manguinhos, Estado do Paraná, em horário de expediente das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00.

20.4 A entrega deverá ser atendida pela Contratada somente mediante solicitação expressa da secretaria requisitante e Autorização de Fornecimento emitida pelo Departamento de Compras, sendo que a apresentação desta estará condicionada a efetivação do pagamento.

20.5. Expedida a Autorização de Fornecimento, conforme disposto na Portaria de fiscais mediante as seguintes condições:

20.6. Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade com as exigências contratuais;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

20.7. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

20.8. Será rejeitado no recebimento os serviços executados em desconformidade com as especificações solicitadas.

20.9. Caso o serviço seja considerado insatisfatório será recusado sem ônus à Contratante.

20.10 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

20.11. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato.

20.12. Constatadas irregularidades no item entregue, o MUNICÍPIO poderá:

- a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis, manifestando-se o gestor motivadamente sobre o assunto, cabendo ao contratante providenciar a substituição em conformidade com a indicação do gestor, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito;
- b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação, devendo o contratante fazê-lo em conformidade com a indicação do gestor, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

20.13 Ao MUNICÍPIO não caberá qualquer ônus pela rejeição de item considerados inadequados pelo gestor.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

20.14 Independentemente da aceitação, o contratante garantirá a qualidade do produto fornecido pelo prazo estabelecido na respectiva garantia, obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação do gestor.

CAPÍTULO XXI - DA FISCALIZAÇÃO

21.1 Caberá aos gestores designados pela autoridade competente do Município promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento dos ajustes decorrentes do contrato.

21.2 O contratante deverá indicar preposto, durante o período de vigência, para representá-lo sempre que for necessário.

CAPÍTULO XXII – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

22.1 É vedado efetuar acréscimos ou supressões nos quantitativos fixados no contrato de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

CAPÍTULO XXIII - DA RESCISÃO

23.2. A rescisão do contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito do MUNICÍPIO, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes; ou
- c) determinada por decisão judicial.

23.3 A rescisão administrativa ou a consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente do MUNICÍPIO.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

23.4 Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO XXIV – DAS PENALIDADES

24.1 . Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

24.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato;

24.1.3. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

24.1.4. Der causa à inexecução total do contrato;

24.1.5. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

24.1.6. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

24.1.7. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

24.1.8. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

24.1.9. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

24.1.10. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

24.1.11. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

24.1.12. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

24.1.13. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

24.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

24.2.1. Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

24.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 24.1.2, 24.1.3, 24.1.4, 24.1.5, 24.1.6 e 24.1.7, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

24.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 24.1.8, 24.1.9, 24.1.10, 24.1.11 e 24.1.12, bem como nos subitens 24.1.2, 24.1.3, 24.1.4, 24.1.5, 24.1.6 e 24.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

24.2.4. Multa:

24.2.5. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 7 (sete) dias;

24.2.6. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

24.2.7. O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

24.2.8. Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

24.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).

24.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

24.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

24.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

24.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

24.8. A aplicação das sanções será realizada em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

24.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

24.10. A natureza e a gravidade da infração cometida;

24.11. As peculiaridades do caso concreto;

24.12. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

24.13.Os danos que dela provierem para a Contratante;

24.14.A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

24.15.Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

24.16.A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

24.17.A Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161).

24.18.As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

CAPÍTULO XXV – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

25.1 Até o terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico **licitacao@mangueirinha.pr.gov.br**

25.2 Compete a Pregoeira, auxiliada pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação.

25.2.1.A impugnação não enseja efeito suspensivo automático, devendo a Administração respondê-la em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

25.3 Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

25.4 Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao Pregoeira até o terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico **licitacao@mangueirinha.pr.gov.br**.

25.4.1.A Pregoeira, auxiliada pelo setor técnico competente, prestará os esclarecimentos solicitados em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

25.5 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no Sistema Eletrônico Compras.gov.br e no Portal da Transparência do MUNICÍPIO para os interessados.

CAPÍTULO XXVI - DO REGIME DE EXECUÇÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

26.1. O prazo para o início da execução do objeto deverá se dar em até 10 (dez) dias, contados a partir da data de recebimento da nota de empenho e da ordem de serviço, salvo disposição diversa expressa nesta última.

26.2 A execução dos itens deverá ocorrer predominantemente, no ambiente virtual, tendo em vista que se trata de solução tecnológica 100% acessível via web. Ademais a Secretaria Municipal de Finanças, está localizada na Praça Francisco Assis Reis, n.º 1060, Centro, Município de Manguinhos, Estado do Paraná, em horário de expediente das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00.

26.3 As ordens de fornecimento indicarão detalhadamente: local de entrega, prazo, órgão requisitante, especificações, quantidades, e todas as informações que se fizerem pertinentes.

26.4 Caberá ao fornecedor beneficiário o recolhimento do objeto por ele fornecidos e considerados inadequados pelo gestor.

26.4 A comunicação entre o MUNICÍPIO e o fornecedor beneficiário se dará pelos e-mails **licitacao@mangueirinha.pr.gov.br**, **contratos@mangueirinha.pr.gov.br**, **compras@mangueirinha.pr.gov.br**, **empenhos@mangueirinha.pr.gov.br** e/ou e-mails da secretaria solicitante

CAPÍTULO XXVII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

27.1 São obrigações do fornecedor beneficiário, além de outras previstas neste edital ou decorrentes da natureza do ajuste:

- a) A Contratada deverá manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante todo o período de vigência do Contrato.
- b) A Contratada deverá cumprir fielmente o objeto licitado de forma que o serviço executado com qualidade e em conformidade com o descritivo (solicitação).
- c) A Contratada deverá responder, integral e exclusivamente por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza causados direta ou indiretamente, por seus empregados,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

representantes ou prepostos na execução do objeto, que sejam decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou acompanhamento pela Contratante.

- d) A Contratada deverá indicar um preposto para acompanhar e responder pelo cumprimento das obrigações contratuais perante a Administração, com poderes para receber e dar ciência de comunicações, notificações e decisões, mantendo canal de comunicação permanente e eficiente.
- e) A Contratada deverá comparecer à sede da Contratante, quando solicitado pela mesma, para esclarecimento de quaisquer problemas relativos ao objeto ora licitado.
- f) A Contratada deverá comunicar imediatamente a Contratante qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do objeto.
- g) A Contratada deverá responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade a Contratante.
- h) É de responsabilidade da Contratada os prejuízos causados por eventuais danos por retardamento, negligência, imprudência, imperícia ou dolo próprio ou de funcionário da Contratada.
- i) A Contratada deverá adotar práticas sustentáveis em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos Lei n.º 12.305/2010 e demais normas ambientais aplicáveis, promovendo a destinação adequada de embalagens e resíduos.
- j) No âmbito do objeto adquirido, a Contratada deverá observar integralmente as disposições da Lei n.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), comprometendo-se a guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão do objeto.
- k) A Contratada deverá manter atualizados seus dados cadastrais junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e demais cadastros públicos pertinentes, conforme determina a legislação vigente.
- l) A Contratada deverá atender ao cumprimento efetivo de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias em relação aos empregados contratados, inclusive e especialmente no tocante às normas de saúde e segurança do trabalho e registro dos trabalhadores, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

- m) A Contratada deverá fornecer gratuitamente aos seus empregados todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) necessários ao desempenho das atividades, responsabilizando-se por sua substituição, manutenção, orientação quanto ao uso e guarda dos respectivos comprovantes de entrega.
- n) A Contratada deverá assegurar que seus empregados estejam devidamente capacitados para o exercício das atividades contratadas, promovendo os treinamentos obrigatórios previstos na legislação de segurança e saúde no trabalho.
- o) A Contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato, sempre que solicitado ou na periodicidade estabelecida pela Administração, documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de saúde e segurança do trabalho.
- p) A Contratada deverá comunicar imediatamente à Administração qualquer acidente de trabalho ocorrido durante a execução contratual, adotando todas as providências legais cabíveis.
- q) A Contratada deverá atender prontamente às notificações expedidas pela fiscalização do contrato, promovendo a regularização das irregularidades apontadas dentro do prazo estabelecido.
- r) A Contratada não deverá utilizar mão de obra em desacordo com a legislação trabalhista, sendo vedada qualquer forma de trabalho infantil, trabalho análogo ao de escravo ou contratação irregular de trabalhadores.
- s) A Contratada deverá elaborar, implementar e manter atualizados, bem como disponibilizar à Contratante todos os documentos e medidas de saúde e segurança do trabalho exigidos pela legislação, incluindo, quando aplicáveis, Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Laudos Técnicos, Análise Preliminar de Riscos, Ordens de Serviço, fichas de entrega de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e demais comprovantes de cumprimento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias pertinentes pelo prazo de prescrição aplicável à respectiva obrigação.
- t) A Contratada deverá cumprir integralmente as normas de saúde, higiene, medicina, salubridade e segurança do trabalho previstas na legislação vigente, nas Normas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego e demais normas aplicáveis, quando o trabalho for realizado em suas dependências ou em local por elas designado.

- u) A Contratada deverá cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

CAPÍTULO XXVIII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

28.1. É de responsabilidade da Contratante:

- a) A Contratante deverá fornecer todos os esclarecimentos necessários sobre o objeto licitado sempre que solicitado pela Contratada, garantindo que as informações sejam transmitidas de forma clara, precisa e tempestiva.
- b) É responsabilidade da Contratante acompanhar e fiscalizar o processo de execução do objeto, observando o cumprimento das obrigações pactuadas. Todas as falhas, inconformidades ou irregularidades detectadas durante o processo deverão ser devidamente registradas em documento próprio e comunicadas a Contratada, para que sejam adotadas as medidas corretivas cabíveis dentro do prazo necessário.
- c) A Contratante deverá cumprir rigorosamente todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada, efetuando os pagamentos nas condições e prazos estabelecidos.
- d) No caso de inadimplemento ou descumprimento das obrigações contratuais por parte da Contratada, a Contratante deverá aplicar as sanções administrativas previstas na legislação vigente.
- e) A Contratante deverá emitir ordem de serviço para a Contratada, estabelecendo os prazos, locais de execução e quantitativos necessários, conforme demanda.
- f) A Contratante deverá proceder ao recebimento definitivo do objeto apenas após a verificação de qualidade e quantidade, rejeitando o item caso esteja em desacordo com as exigências contratuais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

- g) A Contratante deverá verificar se a Contratada atende a todos os requisitos necessários e indispensáveis para sua contratação, analisando também a conformidade e validade das condições.
- h) Em caso de irregularidades ou necessidade de ajustes, caberá à Contratante notificar prontamente a Contratada, assegurando a implementação das medidas corretivas necessárias para o cumprimento das condições estabelecidas.
- i) A Contratante deverá designar um servidor específico, denominado de Fiscal, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, bem como o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de saúde e segurança do trabalho pela Contratada. Esse profissional será responsável por monitorar os prazos, verificar a conformidade dos itens com as especificações contratadas e registrar em documentação apropriada os respectivos atos de fiscalização e quaisquer falhas ou inconsistências detectadas. Conforme art. 117, § 1º a § 3º da n.º Lei 14.133/2021:
- j) O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- k) O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- l) O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
- m) A Contratante deverá designar um servidor específico, denominado de Gestor, para coordenar a execução contratual, garantindo o cumprimento das obrigações estabelecidas e o alcance dos objetivos da contratação. Esse profissional será responsável na fiscalização técnica, administrativa e setorial, além de ser responsável pelas providências em casos de inadimplemento ou extinção do Contrato.
- n) A Contratante deverá notificar a Contratada, caso constatado algum descumprimento de direitos laborais, inclusive e especialmente de normas de saúde e segurança no trabalho, oferecendo-lhes prazo para a regularização sob pena de rescisão contratual.
- o) A Contratante deverá aplicar, nos termos da lei e do Contrato, as respectivas penalidades contratuais a Contratada caso a mesma descumpra as obrigações



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

trabalhistas, inclusive e especialmente as obrigações relativas ao meio ambiente do trabalho, saúde e segurança, em relação aos empregados por elas contratados e engajados na prestação de serviços ao ente público.

CAPÍTULO XXIX - DO TRATAMENTO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

29.1 As partes se obrigam a cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018, no que for cabível em face do objeto deste contrato, em especial a:

- a) Guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão da execução do objeto deste contrato;
- b) Tratar os dados pessoais recebidos de acordo com a finalidade da contratação, de modo legítimo e lícito, entendendo-se por tratamento de dados os atos que se refiram a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados;
- c) Garantir ao titular de dados a consulta gratuita e facilitada aos seus dados pessoais, bem como a forma, duração e finalidade do tratamento;
- d) não utilizar os dados pessoais recebidos ou tratá-los com fins discriminatórios, ilícitos, abusivos ou para finalidade distinta da contratação;
- e) Fazer uso somente dos dados pessoais que forem imprescindíveis à execução do objeto;
- f) Adotar todas as medidas previstas em lei para evitar o vazamento de dados pessoais que receber ou o acesso por pessoal não autorizado;
- g) Em caso de vazamento de dados pessoais, adotar as providências necessárias para mitigar as consequências do dano, informando ao CONTRATANTE, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas;
- h) a descrição da natureza dos dados pessoais afetados;
- i) Não compartilhar com terceiros, em hipótese alguma, os dados pessoais que receber em decorrência do contrato;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

- j) A CONTRATADA ficará obrigado a reparar os danos patrimoniais ou morais, individuais ou coletivos, que sua ação ou omissão, no exercício da atividade de tratamento de dados pessoais relativas a este contrato, em violação à legislação de proteção de dados pessoais, causarem ao CONTRATANTE ou a terceiros, sem prejuízo das demais sanções contratuais.

CAPÍTULO XXX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

30.1 O encaminhamento de proposta por meio do sistema eletrônico implica aceitação plena e irrestrita das condições e termos que regem o presente Pregão Eletrônico por parte da licitante.

30.2 Integram este edital os seguintes anexos: **Documento de Formalização da Demanda-DFD, Estudo Técnico Preliminar-ETP, Termo de Referencia-TR.**

30.3 Os atos normativos do Município referenciados neste edital podem ser consultados no sítio eletrônico **<https://leismunicipais.com.br/prefeitura/pr/mangueirinha>**.

30.4 É facultado a Pregoeira, em qualquer fase do pregão, promover diligências destinadas a esclarecer, sanear ou complementar a instrução do processo desta licitação, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.

30.5 No julgamento das propostas e na fase de habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

30.6 As decisões da Pregoeira durante os procedimentos do Pregão serão fundamentadas e registradas no sistema com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

30.7 A aplicação dos normativos expedidos pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia limitar-se-á aos aspectos operacionais inerentes à parametrização do Sistema Eletrônico Compras.gov.br, prevalecendo os normativos regulamentares do Município de Mangueirinha/PR no tocante à disciplina da fase preparatória da contratação, da atuação da Pregoeira, prazos e procedimentos atinentes ao envio de documentação pelas licitantes, diligências e saneamento de falhas, aplicação de sanções e procedimentos posteriores à homologação do certame.

30.8 As limitações operacionais porventura existentes no Sistema Eletrônico Compras.gov.br decorrentes de imposições normativas restritas ao âmbito do Sistema de Serviços Gerais - SISG, de que trata o Decreto nº 1.094, de 23 de março de 1994, não vinculam o Município de Mangueirinha/PR, podendo ser adotadas medidas para a sua superação, prevalecendo, nesses casos, a instrução constante do processo administrativo correspondente ao certame.

30.9 Os casos omissos e as dúvidas suscitadas em qualquer fase do presente Pregão serão resolvidos pela Pregoeira.

CAPÍTULO XXXI – DO FORO

31.1 Para dirimir qualquer controvérsia decorrente da realização do presente Pregão que não possa ser resolvida administrativamente, fica definido o foro da Comarca de Mangueirinha/PR, com exclusão de qualquer outro.

Mangueirinha/PR , 23 de julho de 2026

Leandro Dorini
Prefeito

Responsável pelo julgamento
Daiane de Mello Moraes
Agente de Contratação
Decreto nº 272/2023



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

ANEXO I

Para

Prefeitura Municipal de Mangueirinha

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2026 – PMM

MODELO- PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por....., cargo, RG....., CPF....., (endereço), propõe fornecer ao Município de Mangueirinha-PR, em estrito cumprimento ao previsto no processo da PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2026-PMM, conforme abaixo discriminado:

ITEM	QTDE	ESPEFICAÇÕES	TOTAL R\$

Informar o item que pretende participar, a quantidade/unidade/descrição, conforme planilha de especificação dos serviços.

Informar que a validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública.

Prazo de pagamento: 30 (trinta) dias após a execução:

Informar o código da agência e o número da conta corrente da empresa, para efeito de pagamento:

Local e data:

(nome e assinatura do representante legal do licitante)

CPF

RG :

Cargo

OBSERVAÇÃO: Caso utilize o modelo deste edital, deverá inserir o timbre da empresa.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Para
Prefeitura Municipal de Manguinhos
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2026 – PMM

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

() Não possuímos em nosso quadro de servidores menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

() Declaramos que não fomos declaradas inidôneas para licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta federal, estadual, municipal ou distrital, tendo por fundamento o art. 87, IV, da Lei nº 8.666/1993 ou o art. 156, IV, da Lei nº 14.133/2021;

() Declaramos que não estamos impedidas de licitar e contratar com o Município de Manguinhos/PR nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002 e/ou do art. 156, III, da Lei nº 14.133/2021;

() Declaramos que não fomos punidas com a suspensão do direito de licitar ou contratar com o Município de Manguinhos/PR, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/1993;

() Declaramos que não estamos elencados nos dispostos do Art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

() Declaramos que não estamos em processo de dissolução ou liquidação.

() Declaramos que não respondemos por prática de ato de improbidade administrativa, e o nosso(a) o sócio(a) majoritário não está proibido(a) de contratar com o poder público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

() Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

() Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato. MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA Estado do Paraná Praça Francisco Assis Reis, 1060 – CEP 85540-000 CNPJ 77.774.867/0001-29 / e-mail: licitacao@mangueirinha.pr.gov.br – Telefone: (46) 3243-1122

() Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail: Telefone: ()

() Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

() Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do contrato, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO n.º Nº 045/2026 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos.

Manguinhos/PR, ... de de 2026.

Assinatura do representante legal da empresa



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGUEIRINHA

TERMO DE REFERÊNCIA (ART. 6º, XXIII E ART. 40, §1º DA LEI N.º 14.133/2021)

MANGUEIRINHA
2026



SUMÁRIO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, AL. A, DA LEI N.º 14.133/2021):	4
1.1. OBJETO:	4
1.2. DA NATUREZA DO OBJETO:	4
1.3. ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO DO OBJETO:	5
1.4. DO PRAZO DO CONTRATO:	5
1.5. DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO:	6
2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, AL. B, DA LEI N.º 14.133/2021):	6
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (ART. 6º, XXIII, AL. C, DA LEI N.º 14.133/2021):	8
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, AL. D, DA LEI N.º 14.133/2021):	9
5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (ART. 6º, XXIII, AL. E, DA LEI N.º 14.133/2021):	11
5.1. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO, PRAZOS E LOCAL DE EXECUÇÃO:	11
5.2. FUNCIONALIDADES MÍNIMAS REQUERIDAS PARA O SISTEMA:	12
5.2.1. IMPORTAÇÃO DE ARQUIVOS:	12
5.2.2. CADASTROS:	13
5.2.3. PROCESSAMENTO DE ARQUIVOS E RESULTADOS A SEREM APRESENTADOS:	15
5.2.4. ENVIO DE NOTIFICAÇÕES ELETRÔNICAS:	16
5.2.5. GESTÃO DE RESPOSTAS:	18
5.2.6. EMISSÃO DE RELATÓRIOS:	19



5.2.7. ADEQUAÇÃO DO SOFTWARE A EC N.º 132/2023 E AUDITORIA DO IBS:	20
5.2.8. PLATAFORMA:	20
5.2.9. SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO:	21
5.2.10. TESTE DE CONFORMIDADE	21
5.2.11. PROVA DE CONCEITO:	23
6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, AL. F, DA LEI N.º 14.133/2021):	42
6.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:	42
6.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:	44
6.3. DO REAJUSTE:	47
6.4. EXTINÇÃO E PENALIDADES DO CONTRATO:	48
7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO (ART. 6º, XXIII, AL. G, DA LEI N.º 14.133/2021):	49
8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (ART. 6º, XXIII, AL. H, DA LEI N.º 14.133/2021):	50
9. ESTIMATIVAS DO VALOR (ART. 6º, XXIII, AL. I, DA LEI N.º 14.133/2021):	50
10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 6º, XXIII, AL. J, DA LEI N.º 14.133/2021):	51
11. DISPOSIÇÕES FINAIS:	51
11.1. ANEXOS:	51
11.2. DECLARAÇÕES:	51
11.3. AUTORIZAÇÃO:	52



1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, AL. A, DA LEI N.º 14.133/2021):

1.1. OBJETO:

1.1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação de empresa para cessão de direito de uso de software, 100% acessível via web, incluindo treinamento e suporte técnico, para realização da gestão, monitoramento e auditoria da apuração do Valor Adicionado Fiscal (VAF), visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças.

1.2. DA NATUREZA DO OBJETO:

1.2.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bens de luxo, conforme art. 20º, da Lei n.º 14.133/2021 que dispõe que os itens adquiridos para suprir as demandas das estruturas da Administração Pública deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo.

1.2.2. O objeto desta contratação é caracterizado como serviços não contínuos, conforme disposto no art. 6º, inciso XVII, da Lei n.º 14.133/2021, aqueles que impõem ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto.

1.2.3. O objeto desta contratação é caracterizado como serviços comuns, conforme disposto no art. 6, inciso XIII, da Lei n.º 14.133/2021, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.



1.3. ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO DO OBJETO:

1.3.1. As descrições, unidades de medidas, quantitativos estimados, preços unitários máximos e preços totais dos itens demandados pela Secretaria Municipal de Finanças estão discriminados na tabela abaixo em lote:

LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	PREÇO UNITÁRIO MÁXIMO	PREÇO TOTAL
01	Cessão de direito de uso de software, 100% acessível via web, incluindo suporte técnico, para realização da gestão, monitoramento e auditoria da apuração do valor adicionado fiscal municipal – vaf.	Mês	12	R\$ 34.074,00	R\$ 408.888,00
02	Implantação do software para realização da gestão, monitoramento e auditoria da apuração do valor adicionado fiscal municipal – vaf.	Serv.	01	R\$ 60.626,67	R\$ 60.626,67
03	Treinamento do software para realização da gestão, monitoramento e auditoria da apuração do valor adicionado fiscal municipal – vaf.	Hora	30	R\$ 358,94	R\$ 10.768,20

1.4. DO PRAZO DO CONTRATO:

1.4.1. O Contrato decorrente desta contratação terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, conforme constará no extrato publicado no



Diário Oficial do Município (Associação dos Municípios do Paraná) e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

1.5. DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO:

1.5.1. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do Contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal da Contratada, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo, conforme dispõe o art. 91, § 4º da Lei n.º 14.133/2021.

1.5.2. A prorrogação do Contrato poderá ocorrer nas hipóteses previstas na Lei n.º 14.133/2021, mediante justificativa devidamente formalizada e aprovação da autoridade competente.

1.5.3. A prorrogação, caso necessária, será formalizada por meio de termo aditivo, observando-se os limites legais e as diretrizes orçamentárias do Município.

1.5.4. Caso não haja justificativa para a prorrogação ou não seja do interesse da Administração, o Contrato será automaticamente encerrado ao final do prazo de vigência, sem necessidade de notificação prévia.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, AL. B, DA LEI N.º 14.133/2021):

2.1. Conforme apresentado no Documento de Formalização de Demanda (DFD) e Estudo Técnico Preliminar (ETP) disponibilizado pelas Secretaria Municipal de Finanças, se tem a necessidade de:

2.1.1. A realização sistemática de auditoria da apuração do valor adicionado, apurado pela Secretaria de Estado da Fazenda do Paraná – SEFA, é de extrema relevância para as receitas municipais. Na composição do IPM – Índice de Participação Municipal, o Valor Adicionado (VA), por força do artigo 158 da Constituição Federal, poderá ter um peso mínimo de até 65% (EC 108). Esse critério é o principal fator na composição do IPM,



utilizado para definir a cotaparte do ICMS pertencente aos municípios. Desta forma, é de suma importância para o Município realizar auditoria da apuração do valor adicionado, que está a cargo do estado, objetivando garantir que o VA apurado para o Município não contenha omissões, inconsistências e erros.

2.1.2. Atualmente, confrontar documentos e escriturações fiscais digitais de forma integral só é completamente viável com o auxílio de programas de computador, que permita o processamento integral e automatizado dos arquivos dos contribuintes selecionados, como um sistema de bancos de dados. Detendo o acesso integral às escriturações e documentos fiscais, a gestão do Município se torna apta a investigar outros aspectos relativos ao valor das mercadorias transacionadas em seu território, sendo relevante a conferência efetiva das operações, para correta aferição de outros tributos e estatísticas econômicas de importância crucial para o Município.

2.1.3. No Estado do Paraná a Lei n.º 249 de, 23 de agosto de 2022, estabelece que a repartição do ICMS pertencente aos municípios deve ser realizada considerando a proporcionalidade mínima constitucional do VAF (65%) e os 35% restantes devido aos critérios Educação (10%), Produção Agropecuária (8%), Área Rural (6%), Propriedades Rurais (2%), Área Territorial (2%), Cota Igualitária (2%) e Meio Ambiente (5%). Assim, a apuração do valor adicionado figura como principal critério na repartição do ICMS pertencente aos municípios. De forma mais específica, busca-se dotar a prefeitura municipal de mecanismos tecnológicos que possibilitem um gerenciamento eletrônico da EFD ICMS-IPI, do arquivo da PGDAS-D e da DEFIS, buscando assim garantir que o índice de participação do município seja aquele que reflita seu real cenário econômico.

2.1.4. A Gestão Municipal tem se dedicado de forma contínua ao aprimoramento de seus serviços, buscando maior eficiência, transparência e proximidade com o cidadão. Para que isso seja possível, é imprescindível que o elevado volume de informações gerado diariamente seja tratado com segurança, agilidade e responsabilidade. A adoção de tecnologias adequadas e a modernização dos processos internos contribuem diretamente para a desburocratização das atividades administrativas, facilitando o acesso da



população aos serviços públicos e promovendo uma gestão mais eficaz e orientada por dados.

2.1.5. A cota-parte do ICMS figura dentre as principais receitas do Município. Reconhecendo a importância das ferramentas tecnológicas para a eficiência administrativa, busca-se capacitar a Secretaria Municipal de Finanças com soluções que possibilitem o gerenciamento eletrônico da EFD ICMS-IPI, bem como dos arquivos PGDAS-D e DEFIS. O objetivo é garantir que o índice de participação do município na arrecadação estadual reflita com precisão sua realidade econômica.

2.1.6. Com esse propósito, a Secretaria Municipal de Finanças pretende utilizar tecnologias de processamento de dados para analisar as bases eletrônicas disponíveis, conferindo, a partir de cada nota fiscal de entrada e saída, a veracidade das informações utilizadas na apuração do VA. Além disso, por meio do tratamento dos dados provenientes do PGDAS-D, DEFIS e DAS-MEI, fornecidos pela Receita Federal do Brasil, será possível verificar a consistência do Valor Adicionado apresentado pelas empresas optantes pelo Simples Nacional, promovendo maior controle, precisão e confiabilidade nas informações fiscais do Município.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (ART. 6º, XXIII, AL. C, DA LEI N.º 14.133/2021):

3.1. Conforme apresentado no Documento de Formalização de Demanda (DFD) e Estudo Técnico Preliminar (ETP) disponibilizado pelas Secretaria Municipal de Finanças, pretende-se:

3.1.1. Pretende-se contratar uma solução tecnológica para a apuração do Valor Adicionado, disponibilizada no modelo Software as a Service (SaaS), a ser operada em ambiente de data center com alta disponibilidade. A solução deverá contar com recursos de balanceamento de carga e mecanismos de contingência operacional que assegurem a continuidade e a estabilidade dos serviços. Toda a infraestrutura necessária à execução do sistema, incluindo servidores, conectividade, segurança da informação, atualizações e



manutenção de versões de aplicativos, deverá estar integralmente incorporada à solução ofertada, sendo de responsabilidade da Contratada.

3.1.2. O software aqui descrito deverá ser 100% (cem por cento) via WEB e ser executável diretamente a partir dos principais browsers do mercado, fornecendo armazenamento de dados em tecnologia de datawarehouse.

3.1.3. O sistema deve utilizar o protocolo HTTPS (Hyper Text Transfer Protocol Secure), para transferência de dados na internet de forma segura, com a utilização de um certificado seguro válido SSL (Secure Sockets Layer), emitido por uma Autoridade Certificadora (CA), para garantir a integridade, autenticidade e confidencialidade das informações recebidas e enviadas por meio do sistema.

3.1.4. O sistema de gestão do VA deverá possibilitar o monitoramento e auditoria da apuração do valor adicionado, permitindo a verificação das informações preenchidas na EFD ICMS IPI, do arquivo da PGDAS-D e da DEFIS, a fim de comparar os valores publicados pela SEFA e confrontar com a legislação vigente no estado, podendo então confirmar se o repasse está correto.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, AL. D, DA LEI N.º 14.133/2021):

4.1. A proponente deverá apresentar os documentos necessários para habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, bem como os documentos de qualificação econômico-financeira.

4.2. O sistema deverá ser em nuvem, para garantir economia, segurança e praticidade. Será necessária a permissão de acesso a mais de um usuário simultaneamente, a fim de permitir uma análise concomitante de toda a equipe técnica envolvida.

4.3. É necessário que o sistema processe automaticamente os dados da base a ser analisada, pois, devido ao grande volume, isso tornará o processo mais rápido. Para auxiliar nessa análise, o sistema deverá apresentar relatórios que confrontem os dados, identificando omissões, inconsistências e erros.

4.4. A comunicação com os contribuintes deverá ser realizada de forma eletrônica, contendo os dados oficiais da Prefeitura para garantir a segurança e a veracidade das



informações. A gestão do envio e do retorno dessas comunicações deverá ser realizada via sistemas, de forma individual ou em lote, bem como seu gerenciamento, a fim de agilizar o contato com os contribuintes envolvidos.

4.5. É importante que a Contratada demonstre vasto conhecimento técnico e legal sobre o tema, para fornecer suporte, treinamento e orientação à equipe de auditores da prefeitura. Com o auxílio do sistema, o Município poderá recorrer aos órgãos competentes e acompanhar todo o ciclo de apuração, com o intuito de garantir o correto repasse da cota-parte do ICMS.

4.6. A proponente deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica em nome da licitante, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante desempenhado atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

4.7. Considerando que apuração do valor adicionado é realizada pela Secretaria de Estado de Fazenda do Paraná, com a finalidade de estabelecer o índice de participação dos municípios no produto da arrecadação do ICMS.

4.8. Considerando que a Lei Complementar Nº 63/1990, em seu artigo 3º, § 5º, estabelece que os Prefeitos Municipais, as associações de Municípios e seus representantes terão livre acesso às informações e documentos utilizados pelos Estados no cálculo do valor adicionado, sendo vedado, a estes, omitir quaisquer dados ou critérios, ou dificultar ou impedir aqueles no acompanhamento dos cálculos.

4.9. O atestado deverá constar, no mínimo, que o software possui:

4.9.1. Importação dos arquivos de Escrituração Fiscal Digital – EFD ICMS-IPI.

4.9.2. Geração do Resumo de CFOPs a partir do processamento da EFD ICMS-IPI.

4.9.3. Cálculo do valor adicionado a partir do processamento da EFD ICMS-IPI.

4.9.4. Importação dos arquivos da PGDAS-D.

4.9.5. Cálculo do VA dos contribuintes optantes pelo Simples Nacional, a partir do processamento dos arquivos PGDAS.

4.9.6. Envio de notificações eletrônicas.



4.9.7. Módulo para gerenciamento das respostas às notificações expedidas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (ART. 6º, XXIII, AL. E, DA LEI N.º 14.133/2021):

5.1. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO, PRAZOS E LOCAL DE EXECUÇÃO:

5.1.1. O objeto deverá ser executado no local indicado na ordem de serviço, emitida pela Contratante ou pela Secretaria solicitante, durante a vigência do Contrato, sendo que a apresentação desta estará condicionada a efetivação do pagamento.

5.1.2. O prazo para o início da execução do objeto deverá se dar em até 10 (dez) dias, contados a partir da data de recebimento da nota de empenho e da ordem de serviço, salvo disposição diversa expressa nesta última.

5.1.3. A execução dos itens deverá ocorrer predominantemente, no ambiente virtual, tendo em vista que se trata de solução tecnológica 100% acessível via web. Ademais a Secretaria Municipal de Finanças, está localizada na Praça Francisco Assis Reis, n.º 1060, Centro, Município de Manguinhos, Estado do Paraná, em horário de expediente das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00.

5.1.4. Expedida a ordem de serviço, o objeto será recebido por servidor designado pela unidade requisitante, em conformidade com o art. 140 da Lei n.º 14.133/2021, mediante as seguintes condições:

5.1.4.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

5.1.4.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

5.1.5. Será rejeitado no recebimento do objeto executado em desconformidade com as especificações solicitadas.



5.1.6. Caso o objeto seja considerado insatisfatório, será recusado e considerado como não executado, sem ônus a Contratante.

5.1.7. A Contratante poderá recusar total ou parcialmente o objeto que não atendam às condições especificadas.

5.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto, nem a responsabilidade ética profissional pela perfeita execução do mesmo, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo Contrato.

5.1.9. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no Contrato.

5.1.10. O descumprimento dos prazos ou condições de execução sujeitará a Contratada às penalidades previstas no Contrato e na legislação aplicável.

5.1.11. A Contratada deve se responsabilizar por toda execução, independentemente da quantidade solicitada, para que seja possível suprir a necessidade da Contratante.

5.1.12. A Contratada deverá executar o objeto nos prazos preestabelecidos, não ultrapassando em hipótese alguma o prazo máximo, salvo, com concordância da Contratante.

5.1.13. A execução será realizada conforme a necessidade da Contratante, em cada nota de empenho/ordem de serviço constará o quantitativo do item, não podendo a Contratada estabelecer um valor e uma quantidade mínima para o mesmo.

5.2. FUNCIONALIDADES MÍNIMAS REQUERIDAS PARA O SISTEMA:

5.2.1. IMPORTAÇÃO DE ARQUIVOS:

5.2.1.1. Importação do arquivo de CONTRIBUINTES de ICMS, disponibilizado pela Secretaria de Estado da Fazenda do Paraná – SEFA.

5.2.1.2. Arquivos Simples Nacional, especificamente DEFIS e PGDAS-D.

5.2.1.3. Arquivos da Escrituração Fiscal Digital- EFD ICMS-IPI, como previsto no ATO COTEPE/ICMS 44, de 07 de agosto de 2018, e suas alterações.



5.2.1.4. Arquivos XML de Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e), modelo 55, e Cupom Fiscal Eletrônico (NFC-e), modelo 65, como instituídos no Ajuste SINIEF 07/05 e 22/13, e como obrigadas aos contribuintes do ICMS nos termos dos Protocolos ICMS 10/2007 e 42/2009 e suas alterações posteriores.

5.2.1.5. Arquivos XML de Conhecimento Eletrônico de Transporte (CT-e), modelo 57, instituído pelo Ajuste SINIEF 09/07, de 25/10/2007, com as especificações técnicas do Ato COTEPE 08/08 e Ajuste SINIEF 08/2012.

5.2.1.6. Possibilidade de parametrizações para importação de relatórios disponibilizados pela SEFA, onde são disponibilizadas informações sobre apuração do VA.

5.2.2. CADASTROS:

5.2.2.1. O sistema deverá permitir edição de campos cadastrais referente aos contribuintes constantes na tabela de ativos, objetivando atualizações tais como nome do responsável (contador), e-mail, endereço, telefone. Os campos passíveis de alteração deverão ser aqueles estabelecidos pela Secretaria de Fazenda.

5.2.2.2. A ferramenta de administração do sistema deverá permitir configurar normas de segurança da aplicação, definir os usuários autorizados e permissões de acesso de cada um, de tal modo a:

5.2.2.3. Configurar um ou mais usuários com perfil de privilégio máximo de acesso para o Município, com capacidade de atribuição de perfis de acesso aos demais usuários.

5.2.2.4. Deve ser possível o acesso de informações de monitoramento da utilização do sistema por usuário e logs de uso do sistema.

5.2.2.5. Deverá registrar trilhas de auditoria de acesso às funções do sistema, bancos de dados, documentos e escriturações fiscais digitais, controlando perfis de usuários e acesso às funções dos aplicativos, com capacidade de emissão de relatório sobre tais registros, identificando o acesso por usuário, período de utilização e dados acessados.

5.2.2.6. Deverá ter a possibilidade de cadastro de assinatura do usuário.

5.2.2.7. O sistema deverá conter pelo menos três níveis hierárquicos de acesso, o administrador com acesso a todas as funções incluindo cadastro de usuários, o



fiscal/auditor com acesso às funções de operação e o de auxiliar com somente acesso aos relatórios.

5.2.2.8. O sistema deverá ser capaz de vincular os contribuintes aos fiscais ou auditores tributários. Esta vinculação de contribuintes aos fiscais/auditores deverá ser feita em um módulo específico do sistema e realizada pelo usuário administrador. Um determinado fiscal/auditor, ao efetuar o login no sistema, deverá visualizar somente os contribuintes a ele associados.

5.2.2.9. Os textos das notificações eletrônicas utilizadas pelo sistema deverão ser definidos através de um módulo de cadastro de notificações. Este módulo deverá contemplar:

- a) Cadastro do texto da notificação;
- b) Cadastro do assunto do e-mail;
- c) Inserção do brasão municipal;
- d) Cabeçalho com inserção de dados variáveis, tais como: razão social, inscrição estadual, município, telefone, e-mail;
- e) Programação para inserção dos dados variáveis referentes à notificação;
- f) Cadastramento de assinatura: o sistema deverá permitir que o fiscal/auditor tributário faça um cadastramento de sua identificação ("assinatura") e ao efetuar o login no sistema todas as notificações devem receber, automaticamente, a identificação daquele fiscal/auditor.

5.2.2.10. O sistema deverá possuir um módulo para criação do formulário de resposta, utilizado pelo contador, para emitir sua resposta a uma determinada notificação. Este módulo deverá contemplar:

- a) Seleção da notificação à qual o formulário de resposta estará associado. Isto é, o sistema deverá dar a possibilidade de criar um formulário de resposta específico para cada tipo de notificação especificada no item de envio de notificações eletrônicas, exceto para o item carta para os contadores, existentes no arquivo de contribuintes disponibilizado pela SEFA, informando sobre os procedimentos do sistema de monitoramento da



apuração do VA, incluindo inclusive a lista de contribuintes que constam no cadastro de contribuintes ativos sob sua responsabilidade, bem como informações relativas ao preenchimento das declarações que possuem características de comunicado.

b) todo formulário de resposta deverá conter, no mínimo, identificação do Município, identificação da notificação, conforme item de envio de notificações eletrônicas, identificação do contribuinte: inscrição estadual, razão social, CNPJ e regime de recolhimento, caixa de texto, mínimo de 1.000 caracteres e campo para upload de arquivos e documentos.

5.2.3. PROCESSAMENTO DE ARQUIVOS E RESULTADOS A SEREM APRESENTADOS:

5.2.3.1. O sistema deverá apresentar, a partir dos arquivos da Escrituração Fiscal Digital – EFD ICMS-IPI, os valores que compõem o valor adicionado, comparando-os com aqueles apresentados na publicação do VA pela SEFA. Deverá identificar, para os contribuintes que tiveram seus registros fiscais de documentos eletrônicos carregados no sistema, as divergências entre os cálculos realizados pelo sistema, referentes aos quadros de movimentação de ENTRADA, SAÍDA e ajustes de valor adicionado (OPERAÇÕES DEDUTÍVEIS) e aqueles apresentados pela SEFA.

5.2.3.2. Deverá obter de forma consolidada, a partir do processamento da EFD ICMS-IPI, as informações contábeis referentes às entradas, saídas, e operações dedutíveis do contribuinte, gerando assim seu VALOR ADICIONADO ANUAL A PARTIR DA EFD ICMS-IPI.

5.2.3.3. O processamento dos arquivos da escrituração fiscal digital – EFD ICMS-IPI deverá apresentar, por código fiscal de operação – CFOP, as seguintes informações, valor contábil, base de cálculo, ICMS, base de cálculo ST, ICMS ST, operação sem crédito e valor IPI.

5.2.3.4. Além disso, para cada CFOP obtido no processamento da EFD ICMS-IPI, o sistema deverá listar todos os documentos fiscais eletrônicos (NF-es, CT-es, NFS-es)



escrituradas sob aquele código. Esta listagem deverá ter no mínimo chave do documento eletrônico, número do documento, valor e data de emissão.

5.2.3.5. O sistema deverá, a partir do processamento de todos os arquivos da PGDAS do corrente ano, apurar a receita bruta anual dos contribuintes de ICMS, optantes pelo regime do Simples Nacional, bem como o valor adicionado gerado por cada um deles, isto é, 32% desta receita.

5.2.3.6. Através da carga dos arquivos do Simples Nacional (DEFIS e PGDAS-D), obtidos da área restrita do Simples Nacional do Município, o sistema deverá apresentar o cálculo do VA realizado através dessas bases de dados e confrontar com aquele realizado pela SEFA e disponibilizado ao Município. Como resultado desse cruzamento o sistema deverá apresentar relatórios com no mínimo as seguintes informações:

- a) VA SN Receita Federal x VA SN SEFA: CNPJ; inscrição estadual; razão social; total da receita com incidência de ICMS (base de cálculo do VA); valor adicionado (32%); VA apresentado no arquivo de retorno SEFA; diferença apurada.
- b) Relatório analítico – Prova para recurso junto à SEFA: CNPJ; inscrição estadual; razão social; CNAE (atividade econômica); receita com incidência de ICMS (janeiro a dezembro); nº de autenticação (chave, ID) da PGDAS referente ao seu respectivo mês de transmissão; total da receita anual (base de cálculo do VA) do contribuinte.
- c) DEFIS: CNPJ; ID da DEFIS; razão social; unidade da federação (UF); total global de valores detalhados na DEFIS para o município; cálculo do VA (32%); valor lançado do crédito externo pela SEFA; diferença.

5.2.4. ENVIO DE NOTIFICAÇÕES ELETRÔNICAS:

5.2.4.1. O sistema deverá gerar um conjunto de notificações eletrônicas, indicando possíveis inconsistências na apuração disponibilizada pela SEFA, e enviar para o e-mail do contador responsável, conforme cadastro de contribuintes, bem como possibilitar impressão para protocolo *in loco*. As notificações, quando enviadas eletronicamente, deverão aparecer no corpo do e-mail do contador responsável, e não como anexo.



5.2.4.2. No envio de qualquer notificação especificada neste item o sistema deverá permitir a escolha de qualquer quantidade de contribuintes a serem notificados, ou todos os contribuintes enquadrados na notificação. O sistema deverá garantir que o envio deve ser feito somente para contribuintes que se enquadrem dentro dos parâmetros de cada uma das notificações. O enquadramento do contribuinte nessas respectivas notificações deverá ser realizado automaticamente pelo sistema, segundo o conceito próprio de cada uma delas.

5.2.4.3. O sistema deverá apresentar, no mínimo, as seguintes notificações:

- a) Carta para os contadores, existentes no arquivo de contribuintes disponibilizado pela SEFA, informando sobre os procedimentos do sistema de monitoramento da apuração do VA, incluindo inclusive a lista de contribuintes que constam no cadastro de contribuintes ativos sob sua responsabilidade, bem como informações relativas ao preenchimento das declarações.
- b) Carta de solicitação dos arquivos da ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL – EFD ICMS-IPI, para os contribuintes obrigados à essa escrituração digital. A entrega dos arquivos da EFD ICMS-IPI por parte do contribuinte deverá ser realizada pelo sistema. Isto é, o contribuinte deverá ter acesso a um formulário do sistema para realizar o upload dos arquivos da EFD ICMS-IPI, bem como para enviar mensagens para o requisitante dos arquivos. Todo envio de arquivos e/ou de mensagens por parte do contribuinte deverá gerar um protocolo de controle. Esse protocolo deverá ser enviado de forma automática ao e-mail do contribuinte.
- c) Notificação, também eletrônica, às transportadoras do regime débito/crédito, sediadas em qualquer município Paranaense, com fretes iniciados neste município. O sistema deverá consolidar, a partir de todos os arquivos da escrituração fiscal digital processados na base de dados, os conhecimentos de transportes emitidos aos tomadores desse serviço no município, por CNPJ, e cruzar com as informações de rateio obtidas junto a SEFA. Todas as transportadoras que informaram em suas declarações, valores de rateio de serviços de transporte inferiores ao apurado pelo sistema, deverão ser notificadas.



Nesta notificação deverá ser enviado também todas as chaves dos CT-es com frete iniciado no respectivo Município.

d) Notificação, também eletrônica, às transportadoras optantes pelo Simples Nacional, sediadas em outro município Paranaense, com fretes iniciados neste município. O sistema deverá consolidar, a partir de todos os arquivos da escrituração fiscal digital processados na base de dados, os conhecimentos de transportes emitidos aos tomadores desse serviço no município, por CNPJ, e cruzar com as informações de rateio obtidas junto a SEFA. Todas as transportadoras que informaram em suas DEFIS valor inferior ao apurado pelo sistema, deverá ser notificada. Nesta notificação deverá ser enviado também todas as chaves dos CT-es com frete iniciado no respectivo município.

e) Notificação aos contribuintes com divergência encontrada no item Subcontratação de Serviço de Transporte, quando se compara a apuração da SEFA com a apuração do Município. Nesta, a subcontratação de transporte deverá ser calculada a partir dos CT-es emitidos por outras transportadoras inscritas neste estado e escriturados nas entradas da transportadora que esteja realizando a subcontratação.

5.2.5. GESTÃO DE RESPOSTAS:

5.2.5.1. O sistema deverá possuir um módulo para gerir as respostas enviadas pelos contadores às notificações expedidas. Esse módulo deverá ter, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

5.2.5.1.1. Permitir ao contador, a partir de uma notificação recebida, registrar sua resposta em um formulário próprio do sistema.

5.2.5.1.2. O formulário de resposta deverá permitir a realização de uploads de arquivos.

5.2.5.1.3. O formulário deverá possuir, além da caixa de texto da resposta, opções pré categorizadas visando a otimização do tempo do contador. Essas opções pré-categorizadas deverão ser passíveis de cadastro, segundo cada notificação especificada no item de envio de notificações eletrônicas.

5.2.5.1.4. A análise da resposta enviada pelo contador deverá ser visualizada no módulo de gestão de resposta do usuário (fiscal/auditor). Na lista de contribuintes notificados, o



sistema deverá indicar aqueles que já apresentaram resposta como “respondido” e aqueles que não apresentaram resposta como ‘não respondido”.

5.2.5.1.5. O sistema deverá proporcionar ao usuário (fiscal/auditor) o envio de uma contrarresposta ou dar baixa no sistema da questão relativa àquele contribuinte.

5.2.5.1.6. Após acessar um contribuinte que enviou uma resposta, a tela do módulo deverá, além da resposta enviada e arquivos anexados, apresentar data e hora do envio da notificação, número do protocolo gerado para o contador, visualização e/ou impressão da notificação enviada, possibilidade de atualização do e-mail do contador e reenvio da notificação, possibilidade de registrar no sistema a resposta do contador enviado por outros meios, como e-mail e protocolo geral da prefeitura (resposta em papel) e possibilidade de, ao enviar uma contrarresposta para um contribuinte, anexar arquivos.

5.2.6. EMISSÃO DE RELATÓRIOS:

5.2.6.1. O sistema deverá disponibilizar, no mínimo, os seguintes relatórios:

5.2.6.1.1. Relatório cadastral dos contribuintes.

5.2.6.1.2. Listagem simplificada dos contribuintes ativos, inativos, suspensos.

5.2.6.1.3. Listagem dos contadores responsáveis pelos contribuintes do Município.

5.2.6.1.4. Listagem de contribuintes apresentando valor adicionado-va atual, VA anterior, diferença absoluta e relativa.

5.2.6.1.5. Listagem de contribuintes que apresentaram distribuição de VA ao Município.

5.2.6.1.6. Histórico do valor adicionado municipal, pelo menos os cinco últimos exercícios, apresentado gráfico do VA, do Índice do VA, do Índice Médio do VA e do IPM.

5.2.6.1.7. Tabela de dados contendo para os últimos cinco anos VA, do Índice do VA, do Índice Médio do VA, IPM, VA estadual e os percentuais de quedas ou aumentos em cada ano.

5.2.6.1.8. Tabela de dados contendo para os últimos cinco anos VA, do Índice do VA, do Índice Médio do VA, IPM, VA Estadual e os percentuais de quedas ou aumentos em cada ano.

5.2.6.1.9. Resumo dos CFOP's obtidos da EFD ICMS-IPI. Contribuinte por período.



5.2.6.1.10. Quantitativos de contribuintes por regime de tributação.

5.2.6.1.11. Relatório SN 1: VA SN Receita Federal x VA SN SEFA - CNPJ, Inscrição Estadual, Razão Social, total da receita com incidência de ICMS (base de cálculo do VA), Valor Adicionado (32%), VA apresentado na publicação da SEFA, diferença apurada, total da diferença apurada.

5.2.6.1.12. Relatório SN 2 – Relatório analítico – Prova para recurso junto à SEFA - CNPJ, Inscrição Estadual, Razão Social, CNAE (atividade econômica), receita com incidência de ICMS – janeiro a dezembro, n.º de autenticação (CHAVE, ID) da PGDAS referente ao seu respectivo mês de transmissão, Total da Receita anual (base de cálculo do VA).

5.2.6.1.13. Relatório SN 3 – DEFIS - CNPJ, ID da DEFIS, Razão Social, Unidade da Federação (UF), total global de valores detalhados na DEFIS para o Município, cálculo do VA (32%), valor lançado do crédito externo pela SEFA, diferença, total das diferenças. Para todas as opções de relatórios, o sistema deverá permitir a exportação para os seguintes formatos: PDF e/ou XLS.

5.2.7. ADEQUAÇÃO DO SOFTWARE A EC N.º 132/2023 E AUDITORIA DO IBS:

5.2.7.1. Tendo em vista as disposições da Emenda Constitucional n.º 132/2023, que institui a Reforma Tributária, destacamos que a implementação do novo sistema ocorrerá de forma gradual, com um período de transição que se estenderá de 2026 a 2032, durante o qual coexistirão os regimes tributários atual e futuro. A partir de 2033, o novo modelo será plenamente adotado. Nesse contexto, é imprescindível que o software de auditoria do Valor Adicionado a ser contratado esteja apto a evoluir e incorporar funcionalidades que viabilizem a auditoria do repasse do Imposto sobre Bens e Serviços (IBS), em conformidade com as exigências legais e operacionais decorrentes da nova sistemática tributária.

5.2.8. PLATAFORMA:

5.2.8.1. A solução tecnológica para apuração do VA deverá funcionar em data center de alta disponibilidade, com balanceamento de carga e contingência operacional, como um



serviço (SAAS), onde toda a estrutura computacional deverá estar disponível com o próprio software (servidores, conectividade, segurança de informações, instalações de versões de quaisquer aplicativos).

5.2.8.2. O software aqui especificado deverá ser 100% WEB e executável diretamente a partir dos principais browsers do mercado, fornecendo armazenamento de dados em tecnologia de datawarehouse.

5.2.8.3. O sistema deve utilizar o protocolo HTTPS (Hyper Text Transfer Protocol Secure), para transferência de dados na internet de forma segura, com a utilização de um certificado seguro válido SSL (Secure Sockets Layer) emitido por uma Autoridade Certificadora (CA), para garantir a integridade, autenticidade e confidencialidade das informações recebidas e enviadas através do sistema.

5.2.9. SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO:

5.2.9.1. A empresa contratada deverá realizar, na implantação do sistema, treinamento mínimo de 20 horas para os servidores municipais que farão uso do sistema. Esse treinamento visa dotar esses servidores das condições necessárias para uso do software, conhecendo todas suas funcionalidades.

5.2.9.2. A empresa contratada deverá também disponibilizar canais de comunicação (e-mail, telefone, Skype, etc.) para prestar suporte técnico aos servidores municipais, usuário do sistema, objetivando a resolução de problemas técnicos que porventura ocorram com o sistema. Respostas a esses chamados deverão ser dadas em no máximo 12 horas, inclusive com visita de técnicos da empresa *in loco*, caso seja necessário.

5.2.10. TESTE DE CONFORMIDADE

5.2.10.1. A licitante vencedora deverá apresentar no dia seguinte ao da realização do certame, o software disponibilizado para realização do monitoramento e auditoria da apuração do va municipal.



5.2.10.2. A avaliação acerca da exatidão, cumprimento e conformidade com as especificações e características mínimas e demais exigências da Contratante acontecerá durante a realização de Teste de Conformidade do software.

5.2.10.3. Os requisitos técnicos do software demonstrados pelo licitante no Teste de Conformidade serão avaliados pela Comissão Técnica de Avaliação (CTA), criada exclusivamente para esta finalidade, cujos membros serão escolhidos livremente e designados pela Administração.

5.2.10.4. O Teste de Conformidade do software deverá ser feito em local e data estabelecida pelo Pregoeiro, que disponibilizará um equipamento com acesso à internet.

5.2.10.5. Os demais licitantes serão formalmente comunicados do local, data e hora designados, a fim de indicarem, se assim o desejarem e até o prazo estabelecido na comunicação, o seu representante que participará do Teste de Conformidade.

5.2.10.6. Apenas os membros da Comissão Técnica de Avaliação poderão fazer perguntas ou solicitar esclarecimentos ao representante do licitante enquanto o mesmo estiver demonstrando o requisito.

5.2.10.7. Após o encerramento da sessão de avaliação será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para os demais licitantes apresentarem recurso sobre a demonstração feita pelo licitante vencedor, desde que manifeste a intenção neste sentido ao final da sessão.

5.2.10.8. Havendo a intenção de apresentação de recurso por parte de algum licitante a Comissão deliberará à conformidade ou não do sistema demonstrado, após o encerramento do prazo previsto no item anterior, em até 03 (três) dias úteis.

5.2.10.9. Não havendo a intenção de nenhum licitante em apresentar recurso, ou não havendo representante de nenhum outro licitante na seção, a Comissão poderá deliberar imediatamente após o encerramento dos trabalhos ou no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.



5.2.10.10. O não atendimento de pelo menos um requisito obrigatório, constante no quadro dos itens de avaliação, ensejará em desclassificação do licitante. Já dentre os itens não obrigatórios o licitante deverá atender pelos menos 90% deles.

5.2.10.11. No caso de desclassificação será concedido o prazo de 03 (três) para o licitante desclassificado apresentar recurso contra a decisão da CTA.

5.2.10.12. A Comissão Técnica de Avaliação deverá julgar o recurso do licitante no prazo de 03 (três) dias.

5.2.10.13. Mantida a desclassificação do licitante, o Pregoeiro convocará a 2ª melhor oferta proposta, sendo aplicável todas as disposições na busca da proposta mais vantajosa.

5.2.10.14. No caso de classificação do licitante, o Pregoeiro ou à autoridade competente adjudicará o objeto da licitação.

5.2.10.15. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro, pela Comissão Técnica de Avaliação e pelos licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.

5.2.10.16. O licitante vencedor da etapa de preço, habilitado, e convocado para realização do teste de conformidade, deverá apresentar termo de compromisso, sigilo e confidencialidade para realização do teste, conforme modelo.

5.2.10.17. Os demais licitantes que queiram assistir à realização do teste de conformidade, deverá apresentar o seguinte termo de compromisso, sigilo e confidencialidade, conforme modelo.

5.2.11. PROVA DE CONCEITO:

5.2.11.1. A licitante detentora da melhor proposta será instada a apresentar o software ofertado, o qual é indispensável para verificar se os requisitos atendem às exigências do ato convocatório, no que se refere a suas características, qualidade, funcionalidade, desempenho, níveis de serviços entre outros.



5.2.11.2. A avaliação será realizada no dia seguinte a data do certame, por representantes do Setor competente da Prefeitura, que emitirão laudo motivado acerca das funcionalidades do software, podendo, ainda, ser realizados testes em setores especializados ou quaisquer outros procedimentos necessários para a adequada verificação.

N.º	ITENS PARA AVALIAÇÃO	ITENS OBRIGATÓRIOS	APROVADO	NÃO APROVADO
1. IMPORTAÇÃO DE ARQUIVO				
1.1.	Importar e processar as informações do Valor Adicionado Provisório e Definitivo, fornecidas pelo Estado, através de arquivo magnético/eletrônico de toda a movimentação contábil do exercício.	X		
1.2.	Importar e processar as informações dos dados cadastrais dos contribuintes do município fornecidas pelo Estado, independente do Regime.	X		
1.3.	Importar e processar as informações de Notas Fiscais de Entrada e Saída de produtos, através de arquivos XML.	X		
1.4.	Importar e processar as informações de Conhecimento de	X		



	Transporte, através de arquivos XML.			
1.5.	Arquivos da escrituração fiscal digital- EFD ICMS-IPI, como previsto no ATO COTEPE/ICMS 44, de 07 de agosto de 2018, e suas alterações.	X		
1.6.	O sistema importa os arquivos da PGDAS-D e DEFIS – Simples Nacional	X		
2. CADASTRO				
2.1. O sistema permite a edição de campos cadastrais referente aos contribuintes constantes na tabela de ativos, objetivando a atualizações cadastrais do CONTADOR RESPONSÁVEL, tais como:				
2.1.1.	Nome			
2.1.2.	E-mail			
2.1.3.	Endereço			
2.1.4.	Telefone			
2.2.	O sistema permite associar status aos contribuintes, tais como: ativo, inativo e suspenso.	X		



2.3.	O sistema permite, para fins de controle do cadastro do VA, inativar contribuintes que comprovadamente encerraram suas atividades, sem, entretanto, realizar baixa de sua inscrição estadual.	X		
2.4.	O sistema possui, na listagem de contribuintes, uma indicação de seu status, qual seja: ativo, inativo, suspenso ou outro.			
2.5. A ferramenta de administração do sistema permite definir usuários autorizados com permissões de acesso contendo pelo menos três níveis hierárquicos:				
2.5.1.	Administrador: acesso a todas as funções, incluindo cadastro de usuários.			
2.5.2.	Fiscal/Auditor: acesso às funções de operação.			
2.5.3.	Leitor: somente para consultas.			
2.6.	O sistema é capaz de vincular os contribuintes carregados no sistema aos servidores executores (fiscais ou auditores tributários).	X		
2.6.1.	A vinculação de contribuintes aos executores é feita em um módulo	X		



	específico do sistema e realizada pelo usuário administrador.			
2.6.2.	O sistema permite que um determinado executor, com contribuintes associados a ele, ao efetuar o login, carregue em todas as suas telas somente os contribuintes associados a tal executor.	X		
3. CADASTRO DE NOTIFICAÇÕES:				
3.1.	Os textos das notificações contempladas no item 3 deste Teste são cadastrados através de um módulo de cadastro de notificações.	X		
3.1.2. O sistema apresenta módulo de cadastramento de notificações contemplando:				
3.1.2.1.	Cadastro do texto da notificação			
3.1.2.2.	Cadastro do assunto do e-mail			
3.1.2.3.	Inserção do brasão municipal			
3.1.2.4.	Cabeçalho com inserção de dados variáveis, tais como: nº do retorno utilizado, razão social, inscrição estadual, município, telefone, e-mail.			



3.1.3.	O sistema permite que o fiscal/auditor tributário faça um cadastramento de sua identificação (“assinatura”) e ao efetuar o login no sistema todas as notificações devem receber, automaticamente, a identificação daquele fiscal/auditor.	X		
4. CADASTRO DO FORMULÁRIO DE RESPOSTA:				
4.1.	O sistema possui um módulo para criação do formulário de resposta, utilizado pelo contador, para emitir sua resposta à uma determinada notificação.	X		
4.2. Este módulo contempla:				
4.2.1.	A seleção da notificação à qual o formulário de resposta estará associado. Isto é, o sistema dá a possibilidade de criar um formulário de resposta específico para cada tipo de notificação especificada no item 3.	X		
4.2.2. Os formulários de resposta contêm, no mínimo, os seguintes campos e ou informações:				
4.2.2.1.	Identificação do município	X		



4.2.2.2.	Identificação da notificação, conforme item 7 deste Teste.	X		
4.2.2.3.	Identificação do contribuinte: inscrição estadual, razão social, CNPJ e regime de recolhimento	X		
4.2.2.4.	Caixa de Texto, mínimo de 1.000 caracteres	X		
4.2.2.5.	Campo para upload de arquivos e/ou documentos	X		
5. FUNCIONALIDADES MÍNIMAS QUANTO AO PROCESSAMENTO DOS ARQUIVOS DA EFD ICMS-IPI:				
5.1.	O sistema deverá apresentar, a partir do processamento dos arquivos da EFD ICMS-IPI, todas as informações existentes no leiaute da apuração para o Índice de Participação dos Municípios, que são utilizadas na apuração do valor adicionado. Isto é, deverá realizar a apuração através dos dados extraídos da EFD ICMS-IPI.	X		
5.2.	A apuração do MUNICÍPIO deverá apresentar o resumo dos códigos fiscais de operação – CFOPs. Para cada CFOP obtido no processamento da EFD o sistema deverá listar todos os documentos	X		



	fiscais eletrônicos escriturados sob aquele código.			
5.3.	O sistema deverá apresentar uma tela/relatório com cruzamento da apuração do MUNICÍPIO realizada pelo processamento da EFD ICMS IPI com a apuração apresentada pela SEFA. O cruzamento deverá considerar todos os campos da apuração.	X		
5.4.	Para as TRANSPORTADORAS, que possuem os arquivos da EFD ICMS-IPI carregados na base de dados, o sistema deverá gerar a apuração contendo os valores apresentados para cada município, neste detalhamento, é proporcional ao total do VALOR CONTÁBIL dos fretes nele iniciado, utilizando os campos da EFD ICMS-IPI, referente a cada conhecimento de transporte eletrônico – CT-e, emitido pela TRANSPORTADORA.	X		
5.4.1.	O sistema deverá apresentar o rateio do valor adicionado com base do REGISTRO 1400 da EFD ICMS-IPI. As informações do rateio do valor adicionado deverão constar	X		



	também no cruzamento da apuração do MUNICÍPIO com aquela apresentada no arquivo de informações disponibilizados pela SEFA.			
5.5.	O sistema, utilizando a base de dados PGDAS-D e os arquivos de retorno da SEFA, apresenta relatório confrontando o VA apurado pelo sistema com aquele apurado pela SEFA. O relatório apresenta CNPJ, Inscrição Estadual, Razão Social, Total da Receita com incidência de ICMS (base de cálculo do VA), Valor Adicionado (32%), VA apresentado no arquivo de retorno SEFA e Diferença apurada.	X		
5.6.	O sistema, utilizando a base de dados PGDAS-D e os arquivos de retorno da SEFAZ-CE, apresenta relatório confrontando o VA apurado pelo sistema com aquele apurado pela SEFAZ-CE, detalhando CNPJ, Inscrição Estadual, Razão Social, CNAE (Atividade econômica), Receita com incidência de ICMS – Janeiro a Dezembro, N.º DE AUTENTICAÇÃO (CHAVE, ID) da PGDAS referente ao seu respectivo			



	mês de transmissão e Total da Receita anual (base de cálculo do VA)			
5.7.	O sistema, utilizando a base de dados DEFIS e os arquivos de retorno da SEFA, apresenta relatório confrontando o VA apurado pelo sistema com aquele apurado pela SEFA, detalhando CNPJ, ID da DEFIS, Razão Social, Unidade da Federação (UF), Total Global de valores detalhados na DEFIS para o Município, Cálculo do VA (32%), Valor lançado do crédito externo pela SEFA, e Diferença.			
6. ENVIO DE NOTIFICAÇÕES ELETRÔNICAS:				
6.1.	O sistema deverá gerar um conjunto de notificações eletrônicas, indicando possíveis inconsistências na apuração disponibilizada pela SEFA	X		
6.2.	As notificações, indicando possíveis inconsistências nas informações validadas pelo contribuinte, são disponibilizadas para envio através de correio eletrônico, com utilização do campo e-mail do contator	X		



	responsável, constante no cadastro do de contribuintes com status de ativo, bem como possibilitar impressão para protocolo “in loco”.			
6.3.	As notificações, indicando possíveis inconsistências nas informações validadas pelo contribuinte, quando enviadas eletronicamente, são apresentadas no corpo do e-mail do contador responsável, e não como anexo.			
6.4.	No envio de qualquer notificação o sistema permite a escolha de qualquer quantidade de contribuintes a serem notificados, ou todos os contribuintes enquadrados na notificação.	X		
6.5.	O sistema garante que o envio das notificações, indicando inconsistências nas informações validadas pelo contribuinte, é feito somente para contribuintes que se enquadrem dentro dos parâmetros de cada uma das notificações. O enquadramento do contribuinte nessas respectivas notificações é realizado automaticamente pelo	X		



	sistema, segundo o conceito próprio de cada uma delas.			
6.6. O sistema é capaz de analisar as bases de dados carregadas e gerar, por arquivo disponibilizado pela SEFA, as seguintes notificações automatizadas para envio por meio de correio eletrônico, assim como possibilita realizar a impressão das mesmas:				
6.6.1.	Carta para os contadores, existentes no arquivo de ativos disponibilizado pela Secretaria de Estado de Fazenda – SEFA, informando sobre os procedimentos do sistema de monitoramento da apuração do VA, incluindo inclusive a lista de contribuintes que constam no CADASTRO DE CONTRIBUINTES ATIVOS sob sua responsabilidade.			
6.6.2.	Carta de solicitação dos arquivos da ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL – EFD ICMS-IPI, para os contribuintes obrigados à essa escrituração digital - envio prévio, anterior a chegada do primeiro arquivo de declarações disponibilizados pela SEFA;	X		
6.6.3.	Notificação eletrônica às TRANSPORTADORAS do regime débito/crédito, sediadas em qualquer município paranaense,	X		



	com fretes iniciados neste município. O sistema deverá consolidar, a partir de todos os arquivos da escrituração fiscal digital processados na base de dados, os conhecimentos de transportes emitidos aos tomadores desse serviço no município, por CNPJ, e cruzar com as informações de rateio obtidas junto a SEFA. Todas as transportadoras que informaram em suas declarações, valores de rateio de serviços de transporte inferiores ao apurado pelo sistema, deverão ser notificadas. Nesta notificação deverá ser enviado também todas as chaves dos CT-es com frete iniciado no respectivo município.			
6.6.4.	Notificação, também eletrônica, às TRANSPORTADORAS optantes pelo Simples Nacional, sediadas em outro município paranaense, com fretes iniciados neste município. O sistema deverá consolidar, a partir de todos os arquivos da escrituração fiscal digital processados na base de dados, os conhecimentos de transportes	X		



	emitidos aos tomadores desse serviço no município, por CNPJ, e cruzar com as informações de rateio obtidas junto a SEFA. Todas as transportadoras que informaram em suas DEFIS valor inferior ao apurado pelo sistema, deverá ser notificada. Nesta notificação deverá ser enviado também todas as chaves dos CTE-s com frete iniciado no respectivo município.			
6.6.5.	Notificação aos contribuintes com divergência encontrada no item Subcontratação de Serviço de Transporte, quando se compara a Apuração SEFA com a Apuração do MUNICÍPIO. Nesta, a subcontratação de transporte deverá ser calculada a partir dos CT-es emitidos por outras transportadoras inscritas neste estado e escriturados nas entradas da transportadora que esteja realizando a subcontratação.	X		
7. GESTÃO DE RESPOSTAS:				
7.1. O sistema deverá possuir um módulo para gerir as respostas enviadas pelos contadores às notificações expedidas. Esse módulo deverá ter, no mínimo, as seguintes funcionalidades:				



7.1.1.	Permite ao contador, a partir de uma notificação recebida, registrar sua resposta em um formulário próprio do sistema.	X		
7.1.2.	O formulário de resposta deverá permitir a realização de uploads de arquivos.	X		
7.1.3.	O formulário possui caixa de texto inserção da resposta.			
7.1.4.	A resposta enviada pelo contador é visualizada no módulo de gestão de resposta do usuário (fiscal/auditor).	X		
7.1.5.	Na lista de contribuintes notificados, o sistema indica aqueles que já apresentaram resposta como "RESPONDIDO" e aqueles que não apresentaram resposta como "NÃO RESPONDIDO".			
7.1.6.	O sistema proporciona ao usuário o envio de uma contrarresposta, a uma resposta enviada pelo contador, ou permite dá baixa no sistema da questão relativa àquele contribuinte, segundo cada notificação especificada nos itens de 3.7.1 e 3.7.2 do presente teste de conformidade	X		



7.2. Após acessar um contribuinte que enviou uma resposta, a tela do módulo apresenta, além da resposta enviada e/ou arquivos anexados, os seguintes dados/funcionalidades:

7.2.1.	Data e hora do envio da notificação			
7.2.2.	Número do protocolo gerado para o contador.	X		
7.2.3.	Visualização e/ou impressão da notificação enviada			
7.2.4.	Possibilidade de atualização do e-mail do contador e reenvio da notificação	X		
7.2.5.	Possibilidade de registrar no sistema a resposta do contador enviado por outros meios, como e-mail e protocolo geral da prefeitura (resposta em papel).	X		

8. EMISSÃO DE RELATÓRIOS:

8.1. O sistema deverá disponibilizar os seguintes relatórios:

8.1.1.	Relatório cadastral dos contribuintes.			
8.1.2.	Listagem simplificada dos contribuintes ativos.			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

8.1.3.	Listagem dos contadores responsáveis pelos contribuintes do Município.			
8.1.4.	Listagem de contribuintes apresentando VA atual, VA Ano Base anterior ao exercício logado, diferença absoluta e relativa.	X		
8.1.5.	O relatório citado no item 8.1.4 do presente teste de conformidade, o sistema permite a escolha de qualquer retorno do exercício para geração desse relatório.			
8.1.6.	Evolução do Valor Adicionado Fiscal - VA total ao longo dos vários retornos do exercício. Tabela e gráfico. O relatório apresenta, ainda, o VA total apurado do ano anterior, bem como, do índice obtido naquele ano.			
8.1.7. Listagem de contribuintes notificados contendo:				
8.1.7.1.	Tipo de notificação.	X		
8.1.7.2.	Data.			
8.1.7.3.	Hora.	X		



8.1.7.4.	Usuário.	X		
8.1.8. Notificações expedidas contendo:				
8.1.8.1.	Remetente.			
8.1.8.2.	Destinatário.			
8.1.8.3.	Data.			
8.1.8.4.	Hora.			
8.1.8.5.	Usuário responsável pelo envio.			
8.1.9.	Listagem dos valores recebidos a título de rateio de valor adicionado, apresentando comparativo com o Ano Base anterior ao exercício logado, para aqueles coincidentes.	X		
8.1.9.1.	O sistema permite a escolha de qualquer retorno do exercício para geração do relatório a que se refere o item 8.1.9 do presente teste de conformidade.	X		
8.1.10.	Quantitativos de contribuintes por regime de tributação, apresentando para cada regime o VA TOTAL apurado.			



8.1.11. Relatório da Gestão das Respostas, considerando:				
8.1.11.1.	Contribuinte	X		
8.1.11.2.	Data			
8.1.11.3.	Tipo de notificação	X		
8.1.12.	Relatório apresentando os contribuintes com declarações disponibilizadas pela SEFA que se encontram SEM MOVIMENTAÇÃO, caso existam. Neste relatório deverá também apresentar uma indicação de que a EFD ICMS-IPI, carregada e processada no sistema, possui ou não movimentação.			
8.1.13.	Relatório apresentando o cruzamento COMPLETO da Apuração da SEFA com a Apuração do MUNICÍPIO. O cruzamento deverá levar em conta todos os campos das Entradas, Saídas, Ajustes e Detalhamentos.	X		
8.1.14.	Relatório apresentado contribuintes com divergência encontrada no item PRODUTOS AGROPECUÁRIOS.	X		



9. PLATAFORMA:				
9.1.	O software funciona 100% via WEB e é executável diretamente a partir dos principais browsers do mercado.	X		
9.2.	O sistema utiliza o protocolo HTTPS (Hyper Text Transfer Protocol Secure), para transferência de dados na internet de forma segura, com a utilização de um certificado seguro válido SSL (Secure Sockets Layer) emitido por uma Autoridade Certificadora (CA), para garantir a integridade, autenticidade e confidencialidade das informações recebidas e enviadas através do sistema.	X		

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, AL. F, DA LEI N.º 14.133/2021):

6.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1.1. A Contratada deverá manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante todo o período de vigência do Contrato.

6.1.2. A Contratada deverá cumprir fielmente o objeto licitado de forma que o serviço executado com qualidade e em conformidade com o descritivo (solicitação).

6.1.3. A Contratada deverá responder, integral e exclusivamente por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza causados direta ou indiretamente, por seus empregados,



representantes ou prepostos na execução do objeto, que sejam decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou acompanhamento pela Contratante.

6.1.4. A Contratada deverá indicar um preposto para acompanhar e responder pelo cumprimento das obrigações contratuais perante a Administração, com poderes para receber e dar ciência de comunicações, notificações e decisões, mantendo canal de comunicação permanente e eficiente.

6.1.5. A Contratada deverá comparecer à sede da Contratante, quando solicitado pela mesma, para esclarecimento de quaisquer problemas relativos ao objeto ora licitado.

6.1.6. A Contratada deverá comunicar imediatamente a Contratante qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do objeto.

6.1.7. A Contratada deverá responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade a Contratante.

6.1.8. É de responsabilidade do Contratada os prejuízos causados por eventuais danos por retardamento, negligência, imprudência, imperícia ou dolo próprio ou de funcionário da Contratada.

6.1.9. A Contratada deverá adotar práticas sustentáveis em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos Lei n.º 12.305/2010 e demais normas ambientais aplicáveis, promovendo a destinação adequada de embalagens e resíduos.

6.1.10. No âmbito do objeto adquirido, a Contratada deverá observar integralmente as disposições da Lei n.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), comprometendo-se a guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão do objeto.

6.1.11. A Contratada deverá manter atualizados seus dados cadastrais junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e demais cadastros públicos pertinentes, conforme determina a legislação vigente.



6.1.12. A Contratada deverá atender ao cumprimento efetivo de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias em relação aos empregados contratados, inclusive e especialmente no tocante às normas de saúde e segurança do trabalho e registro dos trabalhadores, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Contrato.

6.1.13. A Contratada deverá fornecer gratuitamente aos seus empregados todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) necessários ao desempenho das atividades, responsabilizando-se por sua substituição, manutenção, orientação quanto ao uso e guarda dos respectivos comprovantes de entrega.

6.1.14. A Contratada deverá assegurar que seus empregados estejam devidamente capacitados para o exercício das atividades contratadas, promovendo os treinamentos obrigatórios previstos na legislação de segurança e saúde no trabalho.

6.1.15. A Contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato, sempre que solicitado ou na periodicidade estabelecida pela Administração, documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de saúde e segurança do trabalho.

6.1.16. A Contratada deverá comunicar imediatamente à Administração qualquer acidente de trabalho ocorrido durante a execução contratual, adotando todas as providências legais cabíveis.

6.1.17. A Contratada deverá atender prontamente às notificações expedidas pela fiscalização do contrato, promovendo a regularização das irregularidades apontadas dentro do prazo estabelecido.

6.1.18. A Contratada não deverá utilizar mão de obra em desacordo com a legislação trabalhista, sendo vedada qualquer forma de trabalho infantil, trabalho análogo ao de escravo ou contratação irregular de trabalhadores.

6.1.19. A Contratada deverá elaborar, implementar e manter atualizados, bem como disponibilizar à Contratante todos os documentos e medidas de saúde e segurança do trabalho exigidos pela legislação, incluindo, quando aplicáveis, Programa de



Gerenciamento de Riscos (PGR), Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Laudos Técnicos, Análise Preliminar de Riscos, Ordens de Serviço, fichas de entrega de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e demais comprovantes de cumprimento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias pertinentes pelo prazo de prescrição aplicável à respectiva obrigação.

6.1.20. A Contratada deverá cumprir integralmente as normas de saúde, higiene, medicina, salubridade e segurança do trabalho previstas na legislação vigente, nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego e demais normas aplicáveis, quando o trabalho for realizado em suas dependências ou em local por elas designado.

6.1.21. A Contratada deverá cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

6.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.2.1. A Contratante deverá fornecer todos os esclarecimentos necessários sobre o objeto licitado sempre que solicitado pela Contratada, garantindo que as informações sejam transmitidas de forma clara, precisa e tempestiva.

6.2.2. É responsabilidade da Contratante acompanhar e fiscalizar o processo de execução do objeto, observando o cumprimento das obrigações pactuadas. Todas as falhas, inconformidades ou irregularidades detectadas durante o processo deverão ser devidamente registradas em documento próprio e comunicadas a Contratada, para que sejam adotadas as medidas corretivas cabíveis dentro do prazo necessário.

6.2.3. A Contratante deverá cumprir rigorosamente todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada, efetuando os pagamentos nas condições e prazos estabelecidos.

6.2.4. No caso de inadimplemento ou descumprimento das obrigações contratuais por parte da Contratada, a Contratante deverá aplicar as sanções administrativas previstas na legislação vigente.



6.2.5. A Contratante deverá emitir ordem de serviço para a Contratada, estabelecendo os prazos, locais de execução e quantitativos necessários, conforme demanda.

6.2.6. A Contratante deverá proceder ao recebimento definitivo do objeto apenas após a verificação de qualidade e quantidade, rejeitando o item caso esteja em desacordo com as exigências contratuais.

6.2.7. A Contratante deverá verificar se a Contratada atende a todos os requisitos necessários e indispensáveis para sua contratação, analisando também a conformidade e validade das condições.

6.2.8. Em caso de irregularidades ou necessidade de ajustes, caberá à Contratante notificar prontamente a Contratada, assegurando a implementação das medidas corretivas necessárias para o cumprimento das condições estabelecidas.

6.2.9. A Contratante deverá designar um servidor específico, denominado de Fiscal, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, bem como o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de saúde e segurança do trabalho pela Contratada. Esse profissional será responsável por monitorar os prazos, verificar a conformidade dos itens com as especificações contratadas e registrar em documentação apropriada os respectivos atos de fiscalização e quaisquer falhas ou inconsistências detectadas. Conforme art. 117, § 1º a § 3º da n.º Lei 14.133/2021:

6.2.9.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.2.9.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

6.2.9.3. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.



6.2.10. A Contratante deverá designar um servidor específico, denominado de Gestor, para coordenar a execução contratual, garantindo o cumprimento das obrigações estabelecidas e o alcance dos objetivos da contratação. Esse profissional será responsável na fiscalização técnica, administrativa e setorial, além de ser responsável pelas providências em casos de inadimplemento ou extinção do Contrato.

6.2.11. A Contratante deverá notificar a Contratada, caso constatado algum descumprimento de direitos laborais, inclusive e especialmente de normas de saúde e segurança no trabalho, oferecendo-lhes prazo para a regularização sob pena de rescisão contratual.

6.2.12. A Contratante deverá aplicar, nos termos da lei e do Contrato, as respectivas penalidades contratuais a Contratada caso a mesma descumpra as obrigações trabalhistas, inclusive e especialmente as obrigações relativas ao meio ambiente do trabalho, saúde e segurança, em relação aos empregados por elas contratados e engajados na prestação de serviços ao ente público.

6.3. DO REAJUSTE:

6.3.1. A periodicidade de reajuste do valor do Contrato será anual, utilizando-se o índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

6.3.2. O primeiro reajuste poderá ser aplicado após 12 (doze) meses da assinatura do Contrato e os reajustes subsequentes observarão o interstício mínimo de 1 (um) ano entre cada atualização.

6.3.3. Para fins de aplicação do reajuste, será considerada a variação acumulada do IPCA no período compreendido entre a data-base do orçamento estimado e a data do efetivo adimplemento da obrigação, conforme o art. 92, inciso V, da Lei n.º 14.133/2021.

6.3.4. O reajuste não se confunde com o reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, que poderá ser pleiteado na ocorrência de eventos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, nos termos do artigo 124 da Lei n.º 14.133/2021.



6.3.5. Em nenhuma hipótese será admitido reajuste retroativo, devendo qualquer alteração de valores ser aplicada somente para os fornecimentos futuros, a partir da formalização do reajuste contratual.

6.4. EXTINÇÃO E PENALIDADES DO CONTRATO:

6.4.1. O Contrato poderá ser extinto, nos termos dos artigos 137 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133/2021, mediante formalização no processo administrativo competente, assegurados o contraditório e a ampla defesa, podendo ocorrer nas seguintes hipóteses:

6.4.1.1. Por iniciativa da Contratante, mediante ato unilateral e devidamente fundamentado, exceto quando o descumprimento for decorrente de sua própria atuação.

6.4.1.2. Por acordo entre as partes, formalizado em termo específico.

6.4.1.3. Por decisão judicial que torne impossível a continuidade do Contrato.

6.4.1.4. Por razões de interesse público, devidamente justificadas, e que impeçam a execução do objeto nos termos contratados.

6.4.2. Nos casos de rescisão unilateral pela Contratante, será assegurado à Contratada o exercício do contraditório e da ampla defesa, conforme determina a legislação vigente.

6.4.3. A Contratada reconhece os direitos da Administração Pública em caso de rescisão contratual por inexecução total ou parcial do objeto, sujeitando-se às consequências legais e contratuais cabíveis.

6.4.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no Contrato sujeitará a Contratada às penalidades previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, aplicáveis pela Contratante, observados o devido processo legal e a proporcionalidade:

6.4.4.1. Advertência, aplicável em caso de infrações de menor gravidade que não justifiquem penalidades mais severas.

6.4.4.2. Multa de mora, de até 1% (um por cento) ao dia, limitada a 7% (sete por cento) sobre o valor total do Contrato, nos casos de atraso injustificado na entrega ou execução.

6.4.4.3. Multa por inexecução parcial, de até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, quando o descumprimento parcial causar prejuízos relevantes à Administração.



6.4.4.4. Multa por inexecução total, de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, quando a Contratada der causa à inexecução integral do objeto.

6.4.4.5. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos termos do art. 156, inciso IV, da Lei n.º 14.133/2021.

6.4.4.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com qualquer ente federativo, pelo prazo de até 6 (seis) anos, nos casos de fraude, dolo, má-fé, apresentação de documentos falsos ou comportamento inidôneo.

6.4.5. As penalidades de advertência, multa, impedimento de licitar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, conforme a gravidade da infração e os danos causados à Administração.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO (ART. 6º, XXIII, AL. G, DA LEI N.º 14.133/2021):

7.1. O pagamento será efetuado em moeda brasileira corrente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da nota fiscal/fatura discriminada, em duas vias, acompanhada da nota de empenho, ordem de serviço e termo de recebimento definitivo do objeto no qual a Contratada promoveu a implantação e concedeu a licença de uso, devidamente emitido pelo Gestor.

7.2. O faturamento deverá ser protocolado, em 02 (duas) vias, no protocolo geral na sede do Município de Manguinhos e deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

7.2.1. Nota fiscal/fatura, em duas vias, com discriminação resumida do objeto, número da licitação e número do Contrato, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pelo técnico responsável pelo recebimento.

7.2.2. Termo de recebimento definitivo do objeto, assinado pelo gestor.

7.3. O faturamento deverá ser efetuado em nome do Município de Manguinhos, Estado do Paraná, com CNPJ n.º 77.774.867/0001-29.

7.4. A Contratada deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, comprovantes atualizados de regularidade fiscal e trabalhista, incluindo:

7.4.1. Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Pública Federal.



7.4.2. Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

7.4.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.5. As eventuais despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças ou agências serão de responsabilidade da Contratada.

7.6. Caso sejam detectados erros ou irregularidades na nota fiscal apresentada, ou descumprimento das obrigações previstas no Contrato, o prazo de pagamento será suspenso até que a Contratada realize a devida correção, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (ART. 6º, XXIII, AL. H, DA LEI N.º 14.133/2021):

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento na modalidade de Pregão Eletrônico, conforme artigo 6º, inciso XLI da Lei n.º 14.133/2021.

8.2. O critério de julgamento a ser utilizado compreende a Menor Preço por Lote conforme artigo 33, inciso I, da Lei n.º 14.133/2021.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR (ART. 6º, XXIII, AL. I, DA LEI N.º 14.133/2021):

9.1. Os valores e preços utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, conforme art. 12, inc. II, da Lei n.º 14.133/2021.

9.2. O valor total estimado pela Secretaria Municipal de Finanças, com base no Relatório de Cotação, Orçamento, Processos Licitatórios de outros Municípios e Mapa Comparativo de Preços, compreende a R\$ 480.282,87 (quatrocentos e oitenta mil e duzentos e oitenta e dois reais e oitenta e sete centavos).

9.3. O preço unitário e o preço total dos itens constam no tópico 1.3. respectivo a especificação e quantitativo do objeto, no presente Termo de Referência.

9.4. O valor total estimado compreende todas as despesas necessárias a contratação do item, incluindo tributos, encargos, deslocamento, treinamento, implantação, serviços e quaisquer outros custos relacionados ao cumprimento integral das condições estabelecidas no Contrato.



10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 6º, XXIII, AL. J, DA LEI N.º 14.133/2021):

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados nas dotações orçamentárias apresentadas pela Secretaria Municipal de Finanças, abaixo discriminada:

Desp. 104 - 07..00.1..04..123..0002...2.01.8..3. Atividades do Departamento de Finanças
00000/00000.01.07.00.00.1.500.0000 - Recursos Ordinários (Livres)

Desp. 105 - 07..00.1..04..123..0002...2.01.8..3. Atividades do Departamento de Finanças
00000/00000.01.07.00.00.1.500.0000 - Recursos Ordinários (Livres)

11. DISPOSIÇÕES FINAIS:

11.1. ANEXOS:

11.1.1. Para fins de aplicação, interpretação e execução das disposições contidas neste Termo de Referência, ficam estabelecidos como partes integrantes e inseparáveis, em caráter complementar e vinculante, os Anexos abaixo relacionados:

11.1.1.1. Documento de Formalização da Demanda da Secretaria Municipal de Finanças.

11.1.1.2. Estudo Técnico Preliminar da Secretaria Municipal de Finanças.

11.1.1.3. Relatório de Cotação.

11.1.1.4. Mapa Comparativo de Preços.

11.1.1.5. Orçamento.

11.1.1.6. Processos Licitatórios de outros Municípios.

11.1.1.7. Termo de compromisso, sigilo e confidencialidade para participação em teste de conformidade.

11.1.1.8. Termo de compromisso, sigilo e confidencialidade para terceiros interessados na sessão de teste de conformidade.

11.2. DECLARAÇÕES:

11.2.1. Declara-se, para todos os fins e efeitos legais, o pleno conhecimento e a expressa concordância com a totalidade das condições, especificações técnicas, requisitos e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

informações constantes no presente Termo de Referência, bem como em seus Anexos e quaisquer documentos complementares que o integrem.

11.2.2. Declara-se estar a par das responsabilidades e atribuições competentes, afirmando-se plena concordância com as condições estabelecidas no presente Termo de Referência e demais anexos.

11.2.3. Declara-se, sob as penas da lei e em atenção ao princípio da boa-fé, que todas as informações, dados e declarações aqui prestadas são verdadeiras, autênticas e completas, responsabilizando-se integralmente pela exatidão de seu conteúdo.

11.3. AUTORIZAÇÃO:

11.3.1. Autoriza-se formalmente o Departamento de Licitações e Contratos a dar início à tramitação do respectivo processo de contratação, que será conduzido preferencialmente por meio da modalidade de pregão eletrônico, fundamentado nas especificações, justificativas, estimativas e demais subsídios técnicos e financeiros elencados neste Termo de Referência. O procedimento deverá ser rigorosamente conduzido em conformidade com o disposto na Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações posteriores, bem como demais normas aplicáveis.

Mangueirinha/PR, 08 de junho de 2026.

VILMAR CABRAL
BATISTA:6202395
0953

Assinado digitalmente por VILMAR CABRAL
BATISTA:62023950953
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do
Brasil - PR, OU=RPB e CPF A3, OU=(EM BRANCO), OU=
40312993000151, OU=presencial, CN=VILMAR CABRAL
BATISTA:62023950953
PRB: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.07.08 09:30:15-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2024.4.0

VILMAR CABRAL BATISTA
Secretário Municipal de Finanças